**Республика Бурятия**

**Северо-Байкальский район**

**Совет депутатов муниципального образования**

**городского поселения «поселок Кичера» V созыва**

**6 СЕССИЯ**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 **РЕШЕНИЕ № 32 -V**

30.01.2024г. п. Кичера

*Об утверждении Порядка возмещения расходов,*

*связанных со служебными командировками,*

*лицам, замещающим муниципальные должности,*

*муниципальным служащим и лицам, замещающим*

*должности, не отнесенные к муниципальным должностям*

*и должностям муниципальной службы, в органах*

*местного самоуправления муниципального образования*

*городского поселения «поселок Кичера»*

В соответствии со с статьей 168 Трудового кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 13.10.2008 № 749 «Об особенностях направления работников в служебные командировки», Уставом муниципального образования городского поселения «поселок Кичера», Совет депутатов муниципального образования городского поселения «поселок Кичера» V созыва **решил:**

1. Утвердить Порядок возмещения расходов, связанных со служебными командировками, лицам, замещающим муниципальные должности, муниципальным служащим и лицам, замещающим должности, не отнесенные к муниципальным должностям и должностям муниципальной службы, в органах местного самоуправления муниципального образования городского поселения «поселок Кичера» согласно приложению.

2. Признать утратившим силу решение Совета депутатов муниципального образования городского поселения «поселок Кичера» от 13.07.2009 № 44 «О порядке и условиях командирования муниципальных служащих и работников органов местного самоуправления муниципального образования городского поселения «поселок Кичера»».

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования).

 **Председатель Совета депутатов Р. А. Привалова**

 **Глава муниципального образования**

 **городского поселения «поселок Кичера» Н. Д. Голикова**

Приложение

к решению Совета депутатов

муниципального образования

городского поселения

«поселок Кичера»

от 30.01.2024г. № 32-V

Порядок возмещения расходов,

связанных со служебными командировками, лицам, замещающим муниципальные должности, муниципальным служащим и лицам, замещающим должности, не отнесенные к муниципальным должностям и должностям муниципальной службы, в органах местного самоуправлению муниципального образования городского поселения «поселок Кичера»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок (далее-Порядок) разработан в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 13.10.2008 № 749 «Об особенностях направления работников в служебные командировки» с целью определения порядка и размеров возмещения расходов, связанных со служебными командировками (далее - командировка), лицам, замещающим муниципальные должности, муниципальным служащим, а также лицам, замещающим должности, не отнесенные к муниципальным должностям и должностям муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования городского поселения «поселок Кичера» (далее - сотрудники).

1.2. Решение о направлении сотрудника в командировку принимается работодателем с учетом требований трудового законодательства Российской Федерации, за исключением, установленным абзацем вторым настоящего пункта.

Глава муниципального образования городского поселения «поселок Кичера» и лицо, исполняющее его обязанности во время его отсутствия, принимают решение об убытии в командировку самостоятельно.

2. Возмещение дополнительных расходов, связанных с

проживанием вне места постоянного жительства

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

2.2. Дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные), выплачиваются сотруднику 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 700 (семьсот) рублей в пределах Республики Бурятия, 1 200 (одна тысяча двести) рублей – на территории Российской Федерации» за пределами Республики Бурятия, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего Порядка.

2.3. В случае командирования сотрудника 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.

Если командированный сотрудник по окончании служебного дня по согласованию с работодателем остается в месте командирования, то при представлении документов о найме жилого помещения эти расходы возмещаются ему в размерах, установленных настоящим Порядком.

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

2.4. Возмещение расходов, связанных с командировкой, включая иные расходы, произведенные сотрудником с разрешения работодателя, производится при предоставлении документов, подтверждающих расходы на приобретение билета:

- для авиатранспорта – маршрут/квитанция электронного билета и посадочный талон;

- железнодорожного транспорта – контрольный купон электронного билета

- всех видов пассажирского транспорта – квитанция электронного многоцелевого документа.

А так же документов, подтверждающих оплату:

- чек контрольно-кассовой техники;

- слипы, чеки электронных терминалов при оплате банковской картой, держателем которой является сотрудник учреждения;

- подтверждение банком проведенной операции по оплате электронного билета.

2.5. Установить, что лицам, замещающим муниципальные должности, муниципальным служащим и лицам, замещающим должности, не отнесенные к муниципальным должностям и должностям муниципальной службы, в органах местного самоуправления муниципального образования «Северо-Байкальский район», 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 8 480 рублей за каждый день нахождения в служебной командировке.

2.6. Финансирование расходов, связанных с реализацией Указа 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», осуществлять за счет средств, предусматриваемых в Федеральном бюджете.

3. Возмещение расходов по найму жилого помещения

3.1. Расходы по бронированию и найму жилого помещения на территории Российской Федерации возмещаются сотрудникам (кроме тех случаев, когда им предоставляется бесплатное жилое помещение) по фактическим затратам, подтвержденным соответствующими документами, по нормам, не превышающим стоимость однокомнатного (одноместного) номера.

3.2. В случае, если в населенном пункте отсутствует гостиница, сотруднику оплачивается иное жилое помещение либо жилое помещение в ближайшем населенном пункте с оплатой проезда от места проживания до места командирования и обратно в порядке, установленном пунктом 4.1. настоящего Порядка.

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 командировке.

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

4. Возмещение расходов по проезду

4.1. Расходы по проезду сотрудника к месту командировки на территории Российской Федерации и обратно к месту постоянной работы (включая оплату услуг по оформлению проездных документов, предоставлению в поездах постельных принадлежностей), по проезду из одного населенного пункта в другой, если сотрудник направлен в несколько организаций, расположенных в разных населенных пунктах, а также по проезду от места проживания до места командирования и обратно, если жилое помещение находится в ближайшем населенном пункте, 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, установленным перевозчиком, но не выше стоимости проезда в четырехместной каюте с комплексным обслуживанием пассажиров;

- железнодорожным транспортом - в спальном пассажирском вагоне открытого типа (плацкартный) категории «ПЛ(П)»; в четырехместном купе категории «K(К)» проезд оплачивается при предъявлении справки, выданной на момент приобретения билета, об отсутствии билетов в спальном пассажирском вагоне открытого типа (плацкартный) категории «ПЛ(П)»;

- автомобильным транспортом - по нормам расхода ГСМ на фактический пробег автомобиля.

4.2. Сотруднику оплачиваются расходы по проезду до станции, пристани, аэропорта при наличии документов (билетов), подтверждающих эти расходы.

4.3. При использовании воздушного транспорта для проезда сотрудника к месту командирования и (или) обратно - к месту постоянной 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 сотрудника либо когда оформление (приобретение) проездных документов (билетов) на рейсы этих авиакомпаний невозможно ввиду их отсутствия на весь срок командировки сотрудника.

4.4. При отсутствии проездных документов, подтверждающих расходы, оплата не производится.

5. Особенности возмещения расходов при служебных

командировках за пределы территории Российской Федерации

5.1. Суточные при направлении сотрудника в командировку за пределы территории Российской Федерации выплачиваются в российских рублях в пересчете на иностранную валюту по курсу, установленному Центральным банком Российской Федерации, на день принятия решения о направлении сотрудника в командировку, в порядке и размерах, установленных постановлением Правительства Российской Федерации от 26.12.2005г. № 812 «О размере и порядке выплаты суточных в иностранной валюте и надбавок к суточным в иностранной валюте при служебных командировках на территории иностранных государств работников, заключивших трудовой договор о работе в федеральных государственных органах, работников государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, федеральных государственных учреждений».

5.2. Сотрудникам, направляемым в командировку на территории иностранных государств, расходы по найму жилого помещения возмещаются по фактическим затратам, подтвержденным соответствующими документами, в размерах, не превышающих предельные нормы возмещения расходов по найму жилого помещения при служебных командировках на территории иностранных государств, устанавливаемые Правительством Российской Федерации.

5.3. Расходы по проезду при направлении сотрудника в командировку на территории иностранных государств возмещаются в том же порядке, что и при направлении в командировку в пределах территории Российской Федерации.

5.4. При направлении сотрудника в командировку на территории иностранного государства ему дополнительно возмещаются:

а) обязательные консульские и аэродромные сборы;

б) сборы за право въезда или транзита автомобильного транспорта;

в) расходы на оформление обязательной медицинской страховки;

г) иные обязательные платежи и сборы.

6. Заключительные положения

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

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

6.2. Сотрудник по возвращении из командировки обязан представить 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.

6.3. По вопросам, не урегулированным настоящим Порядком, применяются положения постановления Российской Федерации от 13.10.2008г. № 749 «Об особенностях направления работников в служебные командировки».