

**АДМИНИСТРАЦИЯ ТУАПСИНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ТУАПСИНСКОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 19.02.2024 г. № 119

г. Туапсе

**Об утверждении Положения о порядке и размерах возмещения**

**расходов, связанных со служебными командировками**

**лиц, работающих в органах местного самоуправления**

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Указом Президента Российской Федерации от 18 июля 2005 г. № 813 «О порядке и условиях командирования федеральных государственных гражданских служащих», Постановлением Правительства Российской Федерации от 13 октября 2008 г. № 749 «Об особенностях направления работников в служебные командировки», приказом Минфина России от 30 марта 2015 г. [№ 52н](consultantplus://offline/ref=F4B183E89DF8E3948564E6F74C1F001A570C30E0625B94AEF093890A430423E883D0FCA65B8F52E5097DAE9342m0P6P) «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению», в целях упорядочения командирования лиц, замещающих муниципальные должности, должности муниципальной службы администрации Туапсинского городского поселения п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Положение о порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками лиц, работающих в органах местного самоуправления (прилагается).

2. Признать утратившим силу Распоряжение главы Туапсинского городского поселения Туапсинского района от 31 декабря 2008 г. № 52-р «О нормах командировочных расходов».

3. Общему отделу администрации Туапсинского городского поселения Туапсинского района (Кот А.И.) обнародовать настоящее постановление в установленном порядке.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Туапсинского городского поселения Сурма Ю.А.

5. Постановление вступает в силу со дня его обнародования.

Глава Туапсинского

городского поселения

Туапсинского района А.В. Береснев

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

Туапсинского городского поселения

Туапсинского района

от 19.02.2024 г. № 119

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и размерах возмещения расходов,

связанных со служебными командировками лиц, работающих

в органах местного самоуправления

1. Настоящее Положение определяет порядок и условия командирования лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы в администрации Туапсинского городского поселения, (далее по тексту - муниципальные служащие).

2. Лица, замещающие муниципальные должности и должности муниципальной службы в администрации Туапсинского городского поселения, (далее - командированные лица) направляются в служебные командировки по решению представителя нанимателя или уполномоченного им лица на определенный срок для выполнения служебного задания вне постоянного места исполнения должностных полномочий или прохождения муниципальной службы (далее – муниципальная служба) как на территории Российской Федерации, так и на территориях иностранных государств.

3. Срок служебной командировки командированного лица определяется представителем нанимателя или уполномоченным им лицом с учетом объема, сложности и других особенностей служебного задания.

4. Днем выбытия в служебную командировку считается день отправления транспортного средства от постоянного места исполнения должностных полномочий или прохождения муниципальной службы командированным лицом, а днем прибытия из служебной командировки - день прибытия транспортного средства в постоянное место исполнения должностных полномочий или прохождения муниципальной службы командированным лицом.

При отправлении транспортного средства до 24 часов включительно днем выбытия в служебную командировку считаются текущие сутки, а с 00 часов и позднее - последующие сутки.

Если место отправления транспортного средства находится за чертой населенного пункта, учитывается время, необходимое для проезда до места его отправления. Аналогично определяется день прибытия командированного лица на постоянное место исполнения должностных полномочий или прохождения муниципальной службы.

Вопрос о явке командированного лица на постоянное место исполнения должностных полномочий или прохождения муниципальной службы в день выбытия в служебную командировку и в день прибытия из служебной командировки решается представителем нанимателя или уполномоченным им лицом с учетом времени отправления или прибытия транспортного средства.

5. Срок пребывания командированного лица в служебной командировке (дата приезда в место командирования и дата выезда из него) определяется по проездным документам (билетам), представляемым по возвращении из служебной командировки.

При отсутствии проездных документов (билетов) фактический срок пребывания командированного лица в служебной командировке определяется по иным подтверждающим период его нахождения в служебной командировке документам в соответствии с перечнем документов, утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации.

6. Муниципальные служащие направляются в служебные командировки по решению представителя нанимателя (или) уполномоченного им лица на определенный срок для выполнения служебного задания (вне постоянного места прохождения муниципальной службы) как на территории Российской Федерации, так и на территории иностранных государств.

7. Направление муниципальных служащих в служебные командировки осуществляется на основании распоряжения представителя нанимателя (или) уполномоченного им лица, служебной записки руководителя муниципального органа, курирующего заместителя главы администрации или письма-вызова.

Отмена служебной командировки оформляется на основании распоряжения решения представителя нанимателя (или) уполномоченного им лица, оформленного в порядке, аналогичном порядку направления в служебную командировку.

8. При направлении командированного лица в служебную командировку ему гарантируются сохранение замещаемой им должности и денежного содержания (денежного вознаграждения с учетом дополнительных выплат), а также возмещаются:

8.1. Расходы по проезду к месту командирования и обратно - к постоянному месту исполнения должностных полномочий или прохождения муниципальной службы командированным лицом.

8.2. Расходы по проезду из одного населенного пункта в другой, если работник командирован в несколько организаций, расположенных в разных населенных пунктах.

8.3. Расходы по найму жилого помещения.

8.4. Дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные);

9. Денежное содержание (денежное вознаграждение с учетом дополнительных выплат) за период нахождения командированного лица в служебной командировке сохраняется за все служебные дни по графику рабочего времени в соответствии со служебным распорядком, установленным в муниципальном образовании.

10. При направлении командированного лица в служебную командировку за пределы территории Российской Федерации ему дополнительно возмещаются:

10.1. Расходы на оформление заграничного паспорта, визы и других выездных документов.

10.2. Обязательные консульские и аэродромные сборы.

10.3. Сборы за право въезда или транзита автомобильного транспорта.

10.4. Расходы на оформление обязательной медицинской страховки.

10.5. Иные обязательные платежи и сборы.

11. В случае временной нетрудоспособности командированного лица, удостоверенной в установленном порядке, ему возмещаются расходы по найму жилого помещения (кроме случаев, когда командированное лицо 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 лицу выплачивается пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

12. Расходы по проезду командированного лица к месту командирования и обратно - к постоянному месту исполнения должностных полномочий или прохождения муниципальной службы (включая оплату услуг по оформлению проездных документов, предоставлению в поездах постельных принадлежностей), а также по проезду из одного населенного пункта в другой, если командированное лицо направлено в несколько организаций, расположенных в разных населенных пунктах, воздушным, железнодорожным, водным и автомобильным транспортом, возмещаются по фактическим затратам, подтвержденным проездными документами, по следующим нормам:

12.1. Главе Туапсинского городского поселения и лицам, замещающим высшие должности муниципальной службы:

воздушным транспортом – в салоне первого класса;

водным транспортом – по тарифам, установленным перевозчиком, но не выше стоимости проезда в каюте «люкс» с комплексным обслуживанием пассажиров;

железнодорожным транспортом - в вагоне повышенной комфортности, отнесенном к вагонам бизнес-класса, с двухместными купе категории «СВ» или в вагоне категории «С» с местами для сидения, соответствующим требованиям, предъявляемым к вагонам бизнес-класса.

12.2. Лицам, замещающим должности муниципальной службы, отнесенные к главным, ведущим и старшим должностям муниципальной службы:

воздушным транспортом – в салоне экономического класса;

водным 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 вагонам экономического класса, с четырехместными купе категории «К» или в вагоне категории "С" с местами для сидения;

13. Возмещение расходов, связанных с использованием командированным лицом личного транспорта для проезда к месту командирования и обратно - к постоянному месту исполнения должностных полномочий или прохождения муниципальной службы, осуществляется в порядке, определяемом работодателем.

14. При использовании воздушного транспорта для проезда командированного лица к месту командирования и (или) обратно - к постоянному месту исполнения должностных полномочий или прохождения муниципальной службы - 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 командированного лица либо когда оформление (приобретение) проездных документов (билетов) на рейсы этих авиакомпаний невозможно ввиду их отсутствия на весь срок командировки командированного лица.

Расходы за выбор места в салоне, напоминание о времени вылета рейса, напоминание о начале посадки на рейс, номере выхода для пассажира, добровольное страхование при оформлении проездных билетов, проезд в маршрутном транспортном средстве, такси и прочие аналогичные расходы не возмещаются.

15. При отсутствии проездных документов (билетов) или документов, выданных транспортными организациями и подтверждающих информацию, содержащуюся в проездных документах (билетах), оплата проезда не производится, за исключением возмещения расходов, указанных в пункте 13 настоящего Положения.

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

16. Главе Туапсинского городского поселения и лицам, замещающим должности муниципальной службы, отнесенные к высшим должностям муниципальной службы, оплачиваются услуги залов официальных лиц и делегаций, VIP-залов, организуемых в составе железнодорожных и автомобильных вокзалов (станций), морских и речных портов, аэропортов (аэродромов).

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

17.1. Главе Туапсинского городского поселения и лицам, замещающим высшие должности муниципальной службы – по фактическим расходам.

17.2. Лицам, замещающим должности муниципальной службы, отнесенных к главной, ведущей и старшей группе должностей по фактическим расходам, но не более стоимости однокомнатного (одноместного) номера.

18. В случае, если в населенном пункте отсутствует гостиница, командированному лицу оплачивается иное отдельное жилое помещение либо аналогичное жилое помещение в ближайшем населенном пункте с гарантированным транспортным обеспечением (оплатой проезда) от места проживания до места командирования и обратно.

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

20. В случае вынужденной остановки в пути командированному лицу возмещаются расходы по найму жилого помещения, подтвержденные соответствующими документами, в размерах, установленных пунктом 17 настоящего Положения.

21. Дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные), выплачиваются командированному лицу 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 размерах:

21.1. 300 рублей 00 копеек – при командировании в пределах Российской Федерации, кроме случаев указанных в пунктах 21.2., 21.3., 22.2., 25.1.

21.2. 700 рублей 00 копеек – при командировании в города Федерального значения: Москва, Санкт-Петербург, Севастополь, а также в города Московской и Ленинградской областей.

21.3. 700 рублей 00 копеек – при командировании в города, являющиеся административными центрами республик, областей, автономных областей и округов, краевых центров, в том числе город Сочи Краснодарского края.

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

22.1. Денежное вознаграждение (денежное содержание) выплачивается в двойном размере.

22.2. Дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные), в размере 8480 рублей за каждый день нахождения в служебной командировке.

22.3. Осуществляются выплаты в виде безотчетных сумм в целях возмещения дополнительных расходов, связанных со служебной командировкой, в размере оклада денежного содержания (денежного вознаграждения) с учетом ежемесячных и иных дополнительных выплат, исходя из фактического периода пребывания в служебной командировке.

22.4. Расходы по найму жилого помещения возмещаются работникам, принимающих непосредственное участие в выполнении работ (оказании услуг) по обеспечению жизнедеятельности населения и (или) восстановлению объектов инфраструктуры (в том числе по восстановлению вооружения, военной и специальной техники) на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области (кроме тех случаев, когда им предоставляется бесплатное жилое помещение), по фактическим затратам, подтвержденным соответствующими документами, но не более 7210 рублей в сутки.

23. Возмещаются расходы по проезду к месту командирования и обратно, по проезду из одного населенного пункта в другой, если командированное лицо направлено в несколько организаций, расположенных в разных населенных пунктах, расходы по найму жилого помещения, иные расходы.

24. В случае направления командированного 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 командированное лицо по окончании служебного дня по согласованию с представителем нанимателя или уполномоченным им лицом остается в месте командирования, то расходы по найму жилого помещения возмещаются ему в порядке и размерах, установленных настоящим Положением.

Вопрос о целесообразности ежедневного возвращения командированного лица из места командирования к постоянному месту жительства в каждом конкретном случае решается представителем нанимателя или уполномоченным им лицом с учетом расстояния, условий транспортного сообщения, характера выполняемого служебного задания, а также необходимости создания муниципальному служащему условий для отдыха.

25. При направлении командированного лица в служебную командировку за пределы территории Российской Федерации суточные выплачиваются в иностранной валюте (в перерасчете на рубли по официальному курсу соответствующей валюты на день выплаты) в размерах, аналогичных размерам, установленным Постановлением Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2005 года № 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».

25.1. За время нахождения командированного лица, направляемого в служебную командировку за пределы территории Российской Федерации, в пути суточные выплачиваются:

а) при проезде по территории Российской Федерации - в порядке и размерах, установленных настоящим Положением для служебных командировок в пределах территории Российской Федерации;

б) при проезде по территории иностранного государства - в порядке и размерах, аналогичных размерам суточных, выплачиваемых работникам организаций, финансируемых за счет средств федерального бюджета, при служебных командировках на территории иностранных государств.

26. При следовании командированного лица с территории Российской Федерации день пересечения государственной границы Российской Федерации включается в дни, за которые суточные выплачиваются в иностранной валюте (в рублях по официальному курсу соответствующей валюты на день выплаты) согласно нормам, предусмотренным пунктом 25 настоящего Положения, а при следовании на территорию Российской Федерации день пересечения государственной границы Российской Федерации включается в дни, за которые суточные выплачиваются в рублях по нормам, предусмотренным пунктом 21 настоящего Положения.

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

При направлении командированного лица в служебную командировку на территории двух или более иностранных государств суточные за день пересечения границы между государствами выплачиваются в иностранной валюте (в рублях по официальному курсу соответствующей валюты на день выплаты) согласно нормам, предусмотренным пунктом 25 настоящего Положения, установленным для государства, в которое направляется командированное лицо.

27. При направлении командированного лица в служебную командировку на территории государств - участников Содружества Независимых Государств, с которыми заключены межправительственные соглашения, на основании которых в документах для въезда и выезда пограничными органами не делаются отметки о пересечении государственной границы, дата пересечения государственной границы Российской Федерации определяется по проездным документам (билетам).

28. Командированному лицу, выехавшему в служебную командировку за пределы территории Российской Федерации и возвратившемуся на территорию Российской Федерации в тот же день, суточные в иностранной валюте (в рублях по официальному курсу соответствующей валюты на день выплаты) выплачиваются в размере 50 процентов нормы расходов на выплату суточных, предусмотренных пунктом 25 настоящего Положения.

В случае, если командированное лицо, направленное в служебную командировку за пределы территории Российской Федерации, в период служебной командировки обеспечивается иностранной валютой на личные расходы за счет принимающей стороны, направляющая сторона выплату суточных в иностранной валюте (в рублях по официальному курсу соответствующей валюты на день выплаты) не производит. Если принимающая сторона не выплачивает указанному командированному лицу иностранную валюту на личные расходы, но предоставляет ему за свой счет питание, направляющая сторона выплачивает ему суточные в иностранной валюте (в рублях по официальному курсу соответствующей валюты на день выплаты) в размере 30 процентов нормы расходов на выплату суточных, предусмотренных пунктом 25 настоящего Положения.

29. Расходы по найму жилого помещения при направлении командированного лица в служебную командировку за пределы территории Российской Федерации возмещаются по фактическим затратам, подтвержденным соответствующими документами, но не превышающим предельные нормы возмещения расходов по найму жилого помещения при служебных командировках на территории иностранных государств, определенные законодательством Российской Федерации для работников организаций, финансируемых из федерального бюджета.

30. Расходы по проезду при направлении командированного лица в служебную командировку за пределы территории Российской Федерации возмещаются ему в том же порядке, что и при направлении в служебную командировку в пределах территории Российской Федерации.

31. При направлении командированного лица 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).

32. На командированных лиц, находящихся в служебной командировке, распространяется режим служебного времени тех организаций, в которые они командированы.

33. Если командированное лицо командировано для работы в выходные или праздничные дни, компенсация за работу в эти дни производится в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

В случаях, когда по распоряжению представителя нанимателя или уполномоченного им лица командированное лицо выезжает в служебную командировку в выходной день, по возвращении из служебной командировки ему предоставляется другой день отдыха в установленном законом порядке.

34. По возвращении из служебной командировки или в случае отмены служебной командировки командированное лицо обязано в течение трех служебных 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 представителя нанимателя или уполномоченного им лица.

Начальник общего отдела А.И. Кот