

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ГРИБАНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 28.10.2021 г. № 2227

пгт Грибановский

|  |  |
| --- | --- |
| О порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками, за счет средств бюджета Грибановского муниципального района |  |

В целях определения порядка возмещения расходов, связанных со служебными командировками, в соответствии со статьей 168 Трудового кодекса Российской Федерации администрация Грибановского муниципального района **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить Положение о порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками, за счет средств бюджета Грибановского муниципального района согласно приложению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации Грибановского муниципального района от 31.01.2008 г. № 54 «О порядке и условиях командирования должностных лиц администрации Грибановского муниципального района в пределах Российской Федерации».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на и.о. руководителя аппарата администрации муниципального района Дерюгу О.В.

Глава администрации

муниципального района С.И. Ткаченко

Приложение

к постановлению

администрации Грибановского

муниципального района

от 28.10.2021 № 2227

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ И РАЗМЕРАХ ВОЗМЕЩЕНИЯ РАСХОДОВ, СВЯЗАННЫХСО СЛУЖЕБНЫМИ КОМАНДИРОВКАМИ ЗА СЧЕТ СРЕДСТВ БЮДЖЕТА ГРИБАНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

1. Настоящее Положение о порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками за счет средств бюджета Грибановского муниципального района (далее - Положение) разработано в соответствии со [статьей 168](consultantplus://offline/ref=E40A4702A9F70A08B5D79112D8DE1B7CF81921F20B451FAC8DD9F45BF5FC4CCAC9166D442819DDD0B929FCAC48C09590F08B389A02AE4A3En7Z4J) Трудового кодекса Российской Федерации и [Положением](consultantplus://offline/ref=E40A4702A9F70A08B5D79112D8DE1B7CFA192AF209401FAC8DD9F45BF5FC4CCAC9166D44281BD8DAB929FCAC48C09590F08B389A02AE4A3En7Z4J)об особенностях направления работников в служебные командировки, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 13.10.2008 № 749, в целях создания надлежащих условий лицам, муниципальным служащим администрации Грибановского муниципального района, работникам, замещающим должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы в администрации Грибановского муниципального района (далее - командированные лица), по выполнению возложенных на них обязанностей и осуществлению полномочий в служебных командировках.

2. При направлении командированного лица в служебную командировку ему гарантируется сохранение занимаемой им должности и денежного содержания, а также возмещаются:

а) расходы на проезд к месту командирования и обратно - к постоянному месту осуществления служебной деятельности;

б) расходы на проезд из одного населенного пункта в другой, если лицо командировано в несколько организаций, расположенных в разных населенных пунктах;

в) расходы на наем 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 командированным лицом с разрешения или ведома представителя нанимателя (работодателя) или уполномоченного им лица).

3. Расходы на бронирование и наем жилого помещения возмещаются командированному лицу (кроме тех случаев, когда ему предоставляется бесплатное жилое помещение) по фактическим затратам, подтвержденным соответствующими документами, по следующим нормам:

а) муниципальным служащим администрации Грибановского муниципального района, работникам, замещающим должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы в администрации Грибановского муниципального района, - не более стоимости однокомнатного (одноместного) номера.

4. В случае отсутствия в населенном пункте гостиницы командированное лицо осуществляет наем иного отдельного жилого помещения либо аналогичного жилого помещения в ближайшем населенном пункте.

5. Расходы на проезд командированных лиц к месту командирования и обратно - к постоянному месту осуществления служебной деятельности командированного лица (включая оплату услуг по оформлению проездных документов, предоставлению в поездах постельных принадлежностей), а также на проезд из одного населенного пункта в другой, если командированное лицо командировано в несколько органов (организаций), расположенных в разных населенных пунктах, воздушным, железнодорожным, водным и автомобильным транспортом возмещаются по фактическим затратам, подтвержденным проездными документами, по следующим нормам:

а) муниципальным служащим, замещающим высшие и главные должности муниципальной службы:

- воздушным транспортом - по билету I класса;

- морским и речным транспортом - по тарифам, устанавливаемым 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, соответствующими требованиям, предъявляемым к вагонам бизнес-класса;

б) лицам, замещающим иные должности муниципальной службы, а также работникам, замещающим должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы в администрации Грибановского муниципального района:

- 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.

6. При отсутствии проездных документов оплата не производится.

7. Командированному лицу оплачиваются расходы на проезд до станции, пристани, аэропорта при наличии документов (билетов), подтверждающих эти расходы.

8. По решению представителя нанимателя (работодателя) или уполномоченного им лица командированному лицу при наличии обоснования могут быть возмещены расходы на проезд к месту командирования и обратно - к постоянному месту осуществления служебной деятельности, железнодорожным, водным и автомобильным транспортом сверх норм, установленных Положением, в пределах средств, предусмотренных в бюджете Грибановского муниципального районана содержание соответствующего органа местного самоуправления.

9. Выплата суточных производится в следующих размерах:

- за каждый день нахождения в командировке на территории РФ, кроме Воронежской области, в размере 700 рублей;

- за каждый день нахождения в командировке на территории Воронежской области в размере 250 рублей.

10. Муниципальным служащим, замещающим высшие должности муниципальной службы, при направлении в служебные командировки оплачиваются услуги залов официальных лиц и делегаций, организуемых в составе железнодорожных и автомобильных вокзалов (станций), морских и речных портов, аэропортов (аэродромов), открытых для международных сообщений (международных полетов).

11. По возвращении из служебной командировки командированное лицо обязано в течение трех рабочих дней представить в орган местного самоуправления 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 (работодателя) или уполномоченного им лица.

12. В случае командирования на профессиональную переподготовку, повышение квалификации или стажировку командированное лицо обязано представить в кадровую службу документы, подтверждающие участие в профессиональной переподготовке, повышении квалификации либо стажировке (договор на оказание платных образовательных услуг, счет-фактура, акт сдачи-приемки образовательных услуг, копия лицензии образовательного учреждения, документ о получении дополнительного профессионального образования).

13. Расходы, установленные настоящим Положением, а также иные расходы, связанные со служебными командировками (при условии, что они произведены командированным лицом с разрешения представителя нанимателя (работодателя) или уполномоченного им лица), возмещаются органами местного самоуправления за счет средств, предусмотренных в бюджете Грибановского муниципального района на содержание соответствующего органа местного самоуправления.

Возмещение иных расходов, связанных со служебной командировкой, произведенных с разрешения представителя нанимателя (работодателя) или уполномоченного им лица, осуществляется при представлении документов, подтверждающих эти расходы.