****

**СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ**

**Воробьевского муниципального района**

**ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Р Е Ш Е Н И Е**

от 27.04.2018 г. № 18

 с. Воробьевка

Об утверждении Положения о порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками лицам, работающим в органах местного самоуправления Воробьевского муниципального района

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 13.10.2008 № 749 «Об особенностях направления работников в служебные командировки», Совет народных депутатов Воробьевского муниципального района

Р Е Ш И Л:

1. Утвердить Положение о порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками лицам, работающим в органах местного самоуправления Воробьевского муниципального района согласно приложению.

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Воробьевского

муниципального района В.А. Ласуков

Приложение

к решению Совета народных депутатов Воробьевского муниципального района

от 27.04.2018 г. № 18

**Положение**

**о порядке и размерах возмещения расходов,**

**связанных со служебными командировками лицам,**

**работающим в органах местного самоуправления**

**Воробьевского муниципального района**

1. Настоящее Положение о порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками лицам, работающим в органах местного самоуправления Воробьевского муниципального района (далее - Положение) разработано в соответствии со статьей 168 Трудового кодекса Российской Федерации и Положением об особенностях направления работников в служебные командировки, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 13.10.2008 № 749 и определяет порядок и размеры возмещения расходовлицам, замещающим муниципальные должности, муниципальным служащим и работникам, замещающим должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, в органах местного самоуправления Воробьевского муниципального района, (далее – работник), связанных со служебными командировками, как на территории Российской Федерации, так и на территориях иностранных государств.

2. Лица, замещающие муниципальные должности, муниципальные служащие и работники, замещающие должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, в органах местного самоуправления Воробьевского муниципального района направляются в командировки в порядке, определенном Положением об особенностях направления работников в служебные командировки, утвержденном Постановлением Правительства Российской Федерации от 13.10.2008 № 749.

3. При направлении работника в служебную командировку ему возмещаются:

а) расходы по проезду;

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 работником с разрешения или ведома представителя нанимателя (работодателя)).

4. Расходы по проезду к месту командировки на территории Российской Федерации и обратно к месту постоянной работы и по проезду из одного населенного пункта в другой, если работник командирован в несколько организаций, расположенных в разных населенных пунктах, включают расходы по проезду транспортом общего пользования соответственно к станции, пристани, аэропорту и от станции, пристани, аэропорта, если они находятся за чертой населенного пункта, при наличии документов (билетов), подтверждающих эти расходы, а также оплату услуг по оформлению проездных документов и предоставлению в поездах постельных принадлежностей.

5. Возмещение расходов по проезду к месту командировки на территории Российской Федерации и обратно к месту постоянной работы возмещаются по фактическим затратам, подтвержденным проездными документами, по следующим нормам:

а) лицам, замещающим муниципальные должности, а так же муниципальным служащим, замещающим высшие 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, соответствующем требованиям, предъявляемым к вагонам бизнес-класса;

б) муниципальным служащим, замещающим главные, ведущие, старшие и младшие муниципальные должности муниципальной службы:

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

в) работникам, замещающим должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы:

- 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 вагонам экономического класса, с четырехместными купе категории «К» или в вагоне категории «С» с местами для сидения.

6. В случае командирования работника 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 работник по окончании рабочего дня по согласованию с представителем нанимателя (работодателем) остается в месте командирования, то при представлении документов о найме жилого помещения эти расходы возмещаются ему в размерах, установленных пунктом 8 настоящего Положения.

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

7. В случае вынужденной остановки в пути работнику возмещаются расходы по найму жилого помещения, подтвержденные соответствующими документами в размерах установленных пунктом 8 настоящего Положения.

8. Расходы по бронированию и найму жилого помещения на территории Российской Федерации возмещаются работникам (кроме тех случаев, когда им предоставляется бесплатное жилое помещение) по фактическим затратам, подтвержденным соответствующими документами, в пределах следующих норм:

а) лицам, замещающим муниципальные должности, а так же муниципальным служащим, замещающим высшие должности муниципальной службы, - по фактическим расходам, но не более стоимости двухкомнатного номера гостиницы;

б) остальным муниципальным служащим - по фактическим расходам, но не более стоимости однокомнатного (одноместного) номера гостиницы.

в) работникам, замещающим должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, - по фактическим расходам, но не более стоимости однокомнатного (одноместного) номера гостиницы.

9. В случае, если в населенном пункте отсутствует гостиница, работнику предоставляется иное отдельное жилое помещение либо аналогичное жилое помещение в ближайшем населенном пункте с гарантированным транспортным обеспечением от места проживания до места командирования и обратно.

При отсутствии подтверждающих документов (в случае непредоставления места в гостинице) расходы на найм жилого помещения возмещаются в размере 30 процентов установленной нормы суточных за каждый день нахождения в служебной командировке.

10. Дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные), выплачиваются работнику 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:

- при направлении в командировку в города Москву и Санкт-Петербург - в размере 500 рублей;

- при направлении в командировку в другие населенные пункты - в размере 200 рублей

11. При направлении работника в служебную командировку за пределы территории Российской Федерации суточные выплачиваются в иностранной валюте в размерах, устанавливаемых Правительством Российской Федерации для организаций, финансируемых за счет средств федерального бюджета.

В случае вынужденной задержки в пути суточные за время задержки выплачиваются по решению представителя нанимателя (работодателя) при представлении документов, подтверждающих факт вынужденной задержки.

12. За время нахождения работника, 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 для служебных командировок в пределах территории Российской Федерации;

б) при проезде по территории иностранного государства - в порядке и размерах, установленных для служебных командировок на территории иностранных государств нормативными правовыми актами Российской Федерации.

13. Работнику, выехавшему в командировку на территорию иностранного государства и возвратившемуся на территорию Российской Федерации в тот же день, суточные в иностранной валюте выплачиваются в размере 50 процентов нормы расходов на выплату суточных, определяемой в порядке, предусмотренном пунктом 11 настоящего Положения, для командировок на территории иностранных государств.

14. Расходы по найму жилого помещения при направлении работников в командировки на территории иностранных государств, возмещаются по фактическим затратам, подтвержденным соответствующими документами, но не превышающим предельные нормы возмещения расходов по найму жилого помещения при краткосрочных служебных командировках на территории иностранных государств, устанавливаемые Министерством финансов Российской Федерации для организаций, финансируемых за счет средств федерального бюджета

15. Расходы по проезду при направлении работника в командировку на территории иностранных государств возмещаются ему в том же порядке, что и при направлении в служебную командировку в пределах территории Российской Федерации.

16. Работнику при направлении его в командировку на территорию иностранного государства дополнительно возмещаются:

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.

17. Возмещение иных расходов, связанных с командировками, осуществляется по фактическим затратам, подтвержденным соответствующими документами при условии, что они произведены работником с разрешения или ведома представителя нанимателя (работодателя)) в пределах средств, предусмотренных в районном бюджете на содержание соответствующего органа местного самоуправления.

По решению представителя нанимателя (работодателя) работнику при наличии обоснования могут быть возмещены расходы, размеры которых превышают размеры, установленные в соответствии с настоящим Положением, в пределах средств, предусмотренных в районном бюджете на содержание соответствующего органа местного самоуправления.

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

19. Работник 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, страховой взнос на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте) и об иных расходах, связанных с командировкой.