1. **КРАСНОГВАРДЕЙСКИЙ РАЙОН**
2. **АДМИНИСТРАЦИЯ**
3. **ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «ГОРОД БИРЮЧ»**
4. **МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «КРАСНОГВАРДЕЙСКИЙ РАЙОН» БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**Бирюч**

**17 мая 2021 года № 9**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **О порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками работников администрации городского поселения «Город Бирюч»**  **муниципального района «Красногвардейский район» Белгородской области** |  |  |
|  | | |
| В целях регламентации порядка и размеров возмещения расходов при направлении в служебные командировки работников администрации городского поселения «Город Бирюч», в соответствии со [статьей 168](http://internet.garant.ru/document/redirect/12125268/168) Трудового кодекса Российской Федерации, [постановлением](http://internet.garant.ru/document/redirect/12162866/0) Правительства Российской Федерации от 13 октября 2008 года N 749 "Об особенностях направления работников в служебные командировки", на основании Устава городского поселения «Город Бирюч» муниципального района «Красногвардейский район» Белгородской области, администрация городского поселения «Город Бирюч» **п о с т а н о в л я е т**:  1.  Утвердить [Порядок](#sub_1000) и размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками работников администрации городского поселения «Город Бирюч» (прилагается).  2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его [официального опубликования](http://internet.garant.ru/document/redirect/42700829/0).  3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой. | | |
| **Глава администрации**  **городского поселения «Город Бирюч»** | | **А.С.Висторобский** |

**Приложение**

**УТВЕРЖДЕН**

**постановлением администрации**

**городского поселения «Город Бирюч»**

**№ 9 от 17 мая 2021 года**

# **Порядок и размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками работникам администрации городского поселения « Город Бирюч»**

# **1. Общие положения**

1.1. Порядок и размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками, работникам администрации городского поселения «Город Бирюч» (далее – Порядок) распространяет свое действие на правоотношения, возникающие при командировании работников администрации городского поселения «Город Бирюч» (далее - работники).

1.2. Работники направляются в служебную командировку на основании распоряжения для выполнения служебного поручения вне места постоянной работы. Срок командировки определяется работодателем с учетом объема, сложности и других особенностей служебного поручения.

1.3. При направлении работников в служебные командировки в пределах территории Российской Федерации им возмещаются:

а) расходы по проезду;

б) расходы по найму жилого помещения;

в) дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные);

г) иные расходы, связанные со служебной командировкой, произведенные с разрешения или ведома работодателя.

1.4. При направлении работников в служебные командировки за пределы Российской Федерации им возмещаются:

а) расходы по проезду;

б) расходы по найму жилого помещения;

в) дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные);

г) иные расходы, связанные со служебной командировкой, произведенные с разрешения или ведома работодателя;

д) расходы на оформление заграничного паспорта, визы и других выездных документов, обязательные консульские и аэродромные сборы, сборы за право въезда или транзита автомобильного транспорта, расходы на оформление обязательной медицинской страховки, а также иные обязательные платежи и сборы.

1.5. При направлении работников в командировку им выдается денежный аванс на оплату расходов по проезду и найму жилого помещения и дополнительных расходов, связанных с проживанием вне места постоянного жительства (суточные).

1.6. Возмещение расходов, установленных настоящим Порядком, производится администрацией городского поселения «Город Бирюч» в пределах ассигнований, выделенных им из бюджета городского поселения на служебные командировки.

1.7. Расходы, превышающие размеры, установленные настоящим Порядком, а также иные связанные со служебными командировками расходы (при условии, что они произведены работниками с разрешения или ведома работодателя) возмещаются администрацией городского поселения «Город Бирюч» за счет экономии средств, сложившейся в процессе исполнения бюджетной сметы получателя, средств бюджета городского поселения.

1.8. Работники по возвращении из командировки обязаны представить работодателю в течение 3 рабочих дней авансовый отчет об израсходованных в связи с командировкой суммах и произвести окончательный расчет по выданному им 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.

# **2. Расходы по проезду**

2.1. Расходы по проезду работников к месту служебной командировки и обратно по проезду из одного населенного пункта в другой, если работник командирован в несколько организаций, расположенных в разных населенных пунктах, возмещаются в размере фактических расходов, подтвержденных проездными документами, но не выше стоимости проезда:

* железнодорожным транспортом - в купейном вагоне скорого фирменного поезда;
* водным транспортом - в каюте V группы морского судна регулярных транспортных линий и линий с комплексным обслуживанием пассажиров, в каюте II категории речного судна всех линий сообщения, в каюте I категории судна паромной переправы;
* воздушным транспортом - в салоне экономического класса;
* автомобильным транспортом - в автотранспортном средстве общего пользования (кроме такси);

При отсутствии проездных документов, подтверждающих произведенные расходы, в размере минимальной стоимости проезда:

* железнодорожным транспортом - в плацкартном вагоне пассажирского поезда;
* водным транспортом - в каюте X группы морского судна регулярных транспортных линий и линий с комплексным обслуживанием пассажиров, в каюте III категории речного судна всех линий сообщения;
* автомобильным транспортом - в автобусе общего типа.

2.2. Работникам возмещаются расходы по проезду транспортом общего пользования 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 расходы на оплату услуг по оформлению проездных документов и предоставлению в поездах постельных принадлежностей.

2.3. Расходы по проезду при направлении работников в служебную командировку на территории иностранных государств возмещаются им в том же порядке, что и при направлении в служебную командировку в пределах территории Российской Федерации.

# **3. Расходы по найму жилого помещения**

3.1. Расходы по бронированию и найму жилого помещения возмещаются работникам (кроме тех случаев, когда им предоставляется бесплатное жилое помещение) в размере фактических расходов, подтвержденных соответствующими документами, но не более 550 рублей в сутки. При отсутствии документов, подтверждающих эти расходы, - 12 рублей в сутки.

3.2. В случае вынужденной остановки в пути работникам возмещаются расходы по найму жилого помещения в соответствии с [пунктом 3.1](#sub_1031) настоящего Порядка.

3.3. При командировках в местность, откуда работники исходя из условий транспортного сообщения и характера выполняемой в командировке работы имеют возможность ежедневно возвращаться к месту постоянного жительства, расходы по найму жилого помещения не возмещаются.

Если работники по окончании рабочего дня по согласованию с работодателем остаются в месте командирования, то расходы по найму жилого помещения возмещаются работникам в соответствии с [пунктом 3.1](#sub_1031) настоящего Порядка.

Вопрос о целесообразности ежедневного возвращения работников из места командирования к месту постоянного жительства в каждом конкретном случае решается работодателем с учетом дальности расстояния, условий транспортного сообщения, характера выполняемого задания, а также необходимости создания работникам условий для отдыха.

3.4. В случае временной нетрудоспособности работников, удостоверенной в установленном порядке, им возмещаются расходы по найму жилого помещения (кроме случаев, когда работники находятся на стационарном лечении) в течение всего периода времени, пока они не имеют возможности по состоянию здоровья приступить к выполнению служебного поручения или вернуться к месту постоянного жительства.

# **4. Дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные)**

4.1. Дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), возмещаются работникам за каждый день служебной командировки, включая выходные и нерабочие праздничные дни, а также за дни нахождения в пути, в том числе за время вынужденной остановки в пути, в следующих размерах:

а) при направлении в служебную командировку в пределах территории Российской Федерации - 500 рублей в сутки;

б) при направлении в служебную командировку за пределы территории Российской Федерации:

* при проезде по территории Российской Федерации - 500 рублей в сутки;

при проезде по территории иностранного государства - в размерах, установленных [Постановлением](http://internet.garant.ru/document/redirect/12144152/0) Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2005 года N 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".

4.2. При следовании работников с территории Российской Федерации дата пересечения государственной границы Российской Федерации включается в дни, за которые суточные выплачиваются в размерах, установленных при проезде по территории соответствующего иностранного государства.

При следовании на территорию Российской Федерации дата пересечения государственной границы Российской Федерации включается в дни, за которые суточные выплачиваются в размере, установленном при проезде по территории Российской Федерации.

В случае если работники направляются в командировку на территории двух и более иностранных государств, суточные за день пересечения границы между государствами выплачиваются по нормам, установленным для государства, в которое они направляются.

4.3. Работникам, выехавшим в служебную командировку на территорию иностранного государства и возвратившимся на территорию Российской Федерации в тот же день, суточные выплачиваются в размере 50 процентов от размера суточных, установленных [пунктом 4.1](#sub_1041) настоящего Порядка, при проезде по территории соответствующего иностранного государства.

4.4. При командировках в местность, откуда работники исходя из условий транспортного сообщения и характера выполняемой в командировке работы имеют возможность ежедневно возвращаться к месту постоянного жительства, суточные не выплачиваются.

4.5. В случае наступления в период служебной командировки временной нетрудоспособности работников, удостоверенной в установленном порядке, суточные им выплачиваются в течение всего периода времени, пока работники не имели возможности по состоянию здоровья приступить к выполнению служебного поручения или вернуться к месту постоянного жительства.

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

# **5. Иные расходы, связанные со служебной командировкой, произведенные с разрешения или ведома работодателя**

5.1. Возмещение иных расходов, связанных со служебной командировкой, произведенных с разрешения или ведома работодателя, осуществляется при представлении документов, подтверждающих эти расходы, по решению работодателя.