

РЕШЕНИЕ

25.12.2023

р.п. Токарёвка

№ 148

Об утверждении Положения о порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками, лицам, замещающим муниципальные должности, лицам, замещающим должности муниципальной службы, работникам, занимающим должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы в органах местного самоуправления Токарёвского муниципального округа Тамбовской области и работникам муниципальных учреждений Токарёвского муниципального округа Тамбовской области

В соответствии со статьей 168 Трудового кодекса Российской Федерации, руководствуясь Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 13 октября 2008 года № 749 «Об особенностях направления работников в служебные командировки», рассмотрев проект решения «Об утверждении Положения о порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками, лицам, замещающим муниципальные должности, лицам, замещающим должности муниципальной службы, работникам, занимающим должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы в органах местного самоуправления Токарёвского муниципального округа Тамбовской области и работникам муниципальных учреждений Токарёвского муниципального округа Тамбовской области», учитывая заключение постоянной комиссии по бюджету, экономике, социальным вопросам и налогообложению,

Совет депутатов Токарёвского муниципального округа Тамбовской области **решил:**

1. Утвердить Положение о порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками, лицам, замещающим муниципальные должности, лицам, замещающим должности муниципальной службы, работникам, занимающим должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы в органах местного самоуправления Токарёвского муниципального округа Тамбовской области и работникам муниципальных учреждений Токарёвского муниципального округа Тамбовской области согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по бюджету, экономике, социальным вопросам и налогообложению (И.В.Николаева).

3. Опубликовать настоящее решение в общественно-политической газете Токарёвского района «Маяк», разместить на сайте сетевого издания «РИА «ТОП68», а также на официальном сайте Токарёвского муниципального округа Тамбовской области в информационно-коммуникационной сети «Интернет»..

4. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

Глава Токарёвского
муниципального округа
Тамбовской области

В.Н. Айдаров

Председатель Совета депутатов
Токарёвского муниципального округа
Тамбовской области

Е.Д. Брагина

Положение
о порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными
командировками, лицам, замещающим муниципальные должности, лицам,
замещающим должности муниципальной службы, работникам, занимающим
должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы в органах местного
самоуправления Токарёвского муниципального округа Тамбовской области
и работникам муниципальных учреждений
Токарёвского муниципального округа Тамбовской области

1. Настоящее Положение о порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками, лицам, замещающим муниципальные должности, лицам, замещающим должности муниципальной службы, работникам, занимающим должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы в органах местного самоуправления Токарёвского муниципального округа Тамбовской области и работникам муниципальных учреждений Токарёвского муниципального округа Тамбовской области (далее - Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 13.10.2008 № 749 «Об особенностях направления работников в служебные командировки».

2. Положение определяет порядок и размер возмещения расходов, связанных со служебными командировками, лицам, замещающим муниципальные должности, лицам, замещающим должности муниципальной службы, работникам, занимающим должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы в органах местного самоуправления Токарёвского муниципального округа Тамбовской области и работникам муниципальных учреждений Токарёвского муниципального округа Тамбовской области (далее - работники).

3. В Положении используются следующие основные понятия:

служебная командировка - поездка работника по распоряжению работодателя на определённый срок для выполнения служебного поручения вне места постоянной работы;

служебное задание - документ, в котором указывается цель служебной командировки вне места постоянной работы;

место постоянной работы - место расположения организации (её обособленного структурного подразделения) работа в которой обусловлена:

- трудовым договором;

- решением Совета депутатов Токарёвского муниципального округа Тамбовской области об избрании (назначении) на муниципальную должность;

авансовый отчёт - документ об израсходованных командированным работником денежных средств в связи со служебной командировкой;

денежный аванс - денежные средства, выдаваемые работнику при направлении его в служебную командировку на оплату расходов по проезду и найму жилого помещения и дополнительных расходов, связанных с проживанием вне места постоянного жительства (суточные);

средний заработок - денежная сумма, которая рассчитывается исходя из фактически начисленной ему заработной платы и фактически отработанного им времени за 12 календарных месяцев, предшествующих периоду, в течение которого за работником сохраняется средняя заработная плата;

суточные - дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства.

4. Настоящее Положение распространяется на лиц, замещающих муниципальные должности, лиц, замещающих должности муниципальной службы, работников, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы в органах местного самоуправления Токарёвского муниципального округа Тамбовской области и работников муниципальных учреждений Токарёвского муниципального округа Тамбовской области (далее - работники).

5. Решение о направлении работника в служебную командировку принимается работодателем, за исключением следующих лиц, которыми решение об убытии в командировку принимается самостоятельно (на основании соответствующих документов):

- глава Токарёвского муниципального округа Тамбовской области;
- председатель Совета депутатов Токарёвского муниципального округа Тамбовской области;
- председатель Контрольно-ревизионной комиссии Токарёвского муниципального округа Тамбовской области.

6. При направлении работника в служебную командировку ему гарантируется сохранение места работы (должности) и среднего заработка, а также возмещение следующих расходов:

- расходов по проезду;
- расходов по найму жилого помещения;
- дополнительных расходов, связанных с проживанием вне места постоянного жительства (суточные);
- иных расходов, произведённых работником с разрешения или ведома работодателя.

7. Работникам в период их пребывания в служебных командировках на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области сохраняемая средняя заработная плата (средний заработок), рассчитанная в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы» выплачивается в двойном размере.

8. К расходам на проезд относятся расходы на оплату передвижения:

- к месту командировки (как на территории Российской Федерации, так и на территории иностранных государств) и обратно;
- из одного населённого пункта в другой, если работник командирован в несколько организаций, расположенных в разных населённых пунктах.

Указанные расходы включают:

- оплату проезда 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 затраты;
- оплату услуг по оформлению проектных документов;
- оплату услуг по предоставлению в проездах постельных принадлежностей.

9. Расходы на оплату передвижения возмещаются по фактическим затратам, подтвержденным проездными документами, по следующим нормам:

- лицам, замещающим муниципальные должности на оплату передвижения:
 - воздушным транспортом - по билету 1 класса;
 - морским и речным транспортом - по тарифам, установленным перевозчиком, но не выше стоимости проезда в каюте «люкс» с комплексным обслуживанием пассажиров;
 - железнодорожным транспортом - в вагоне повышенной комфортности, отнесённом к вагонам бизнес - класса, с двухместными купе категории «СВ» или вагоне категории «С» с местами для сидения, соответствующими требованиям, предъявляемым к вагонам бизнес - класса;
- муниципальным служащим, замещающим должности главной и ведущей групп должностей муниципальной службы, руководителям муниципальных учреждений:

воздушным транспортом - по тарифу бизнес-класса;
морским и речным транспортом - по тарифам, установленным перевозчиком, но не выше стоимости проезда в двухместной каюте с комплексным обслуживанием пассажиров;

железнодорожным транспортом - в вагоне повышенной комфортности, отнесённом к вагонам экономического класса, с четырёхместными купе категории «К» или вагоне категории «С» с местами для сидения;

- муниципальным служащим, замещающим иные должности муниципальной службы, работникам муниципальных учреждений, работникам, замещающим должности, не отнесённые к должностям муниципальной службы, в органах местного самоуправления Токарёвского муниципального округа Тамбовской области:

воздушным транспортом - по тарифу экономического класса;

морским и речным транспортом - по тарифам, установленным перевозчиком, но не выше стоимости проезда в четырёхместной каюте с комплексным обслуживанием пассажиров;

железнодорожным транспортом - в вагоне повышенной комфортности, отнесённом к вагонам экономического класса, с четырёхместными купе категории «К» или вагоне категории «С» с местами для сидения.

10. 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, подтверждённым соответствующими документами, по нормам:

- лицам, замещающим муниципальные должности - не более стоимости двухкомнатного номера;

- муниципальным служащим, работникам, замещающим должности, не отнесённые к должностям муниципальной службы, в органах местного самоуправления Токарёвского муниципального округа Тамбовской области, а также работникам муниципальных учреждений - не более стоимости однокомнатного (одноместного) номера.

11. В случае, если в населённом пункте отсутствует гостиница, работнику оплачивается иное отдельное жилое помещение либо жилое помещение в ближайшем населённом пункте с оплатой проезда от места проживания до места командирования и обратно в порядке, установленном пунктом 10 настоящего Положения.

12. В случае вынужденной остановки в пути работнику возмещаются расходы по найму жилого помещения, подтверждённые соответствующими документами в размерах, установленных настоящим Положением.

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

- в размере 400 рублей;

- в размере 700 рублей в городах федерального значения Москве и Санкт-Петербурге, Севастополе;

- в размере 8 480 рублей на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области.

14. При направлении работника в местность, откуда по условиям транспортного сообщения и характеру выполняемого служебного задания имеется возможность ежедневного возвращения к постоянному месту жительства, суточные не выплачиваются.

Вопрос о целесообразности ежедневного возвращения работника из места командирования к месту постоянного жительства в каждом конкретном случае решается работодателем или уполномоченным им лицом с учётом расстояния, условий транспортного сообщения, характера выполняемого служебного задания, а также необходимости создания работнику условий для отдыха. Если работник по окончании служебного дня по согласованию с работодателем или уполномоченным им лицом остаётся в месте командирования, то при предоставлении документов о найме жилого

помещения эти расходы возмещаются ему в порядке и размерах, установленных настоящим Положением.

15. Расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные) при направлении работника в служебную командировку за пределы территории Российской Федерации выплачиваются в размере 2500 российских рублей.

16. Возмещение расходов, связанных со служебной командировкой, включая иные расходы, произведённые работником с разрешения или ведома работодателя, производится ему при предоставлении соответствующих документов, подтверждающих эти расходы.

К иным относятся расходы:

- на оплату услуг связи;
- на получение визы и других выездных документов;
- на оформление заграничного паспорта;
- на оплату обязательных консульских и аэродромных сборов;
- на оформление обязательной медицинской страховки.

17. По возвращении из служебной командировки работник обязан в течение трёх рабочих дней предоставить авансовый отчёт об израсходованных в связи со служебной командировкой суммах по установленной форме с окончательным расчётом по выданному перед отъездом в командировку денежному авансу на командировочные расходы, к которому прилагаются:

- документы, подтверждающие фактические расходы по найму жилого помещения и проезду (включая оплату услуг по оформлению проездных документов, предоставлению в поездах постельных принадлежностей);
- документы, подтверждающие иные, связанные со служебной командировкой расходы, произведённые с разрешения работодателя.

Неизрасходованные остатки авансовых средств возвращаются работником в кассу на основании приходного ордера. В случае несвоевременного возвращения неизрасходованного аванса из заработной платы работника производится удержание в соответствии с порядком, установленным трудовым законодательством.

В случае невозможности предоставления в срок вышеуказанных документов и неизрасходованных остатков авансовых средств по объективным причинам (временная нетрудоспособность, отпуск), работник отчитывается за служебную командировку в течение трёх рабочих дней с момента выхода на работу.