

**АДМИНИСТРАЦИЯ ОРДЫНСКОГО РАЙОНА**

**НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 14.11.2022 г. № 1369

р.п. Ордынское

О порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками, работникам, заключившим трудовой договор о работе в администрации Ордынского района Новосибирской области, работникам муниципальных учреждений Ордынского района Новосибирской области

В соответствии со статьёй 168 Трудового кодекса Российской Федерации, Указом Президента Российской Федерации от 17.10.2022г. №752 «Об особенностях командирования лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации, федеральных государственных гражданских служащих, работников федеральных государственных органов, замещающих должности, не являющиеся должностями федеральных органов государственной гражданской службы, на территории Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области», руководствуясь Уставом Ордынского муниципального района Новосибирской области администрация Ордынского района Новосибирской области

**постановляет:**

1. Утвердить порядок и размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками, работникам, заключившим трудовой договор о работе в администрации Ордынского района Новосибирской области, работникам муниципальных учреждений Ордынского района Новосибирской области согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим постановление администрации Ордынского района Новосибирской области от 18.04.2011 № 259 «Об утверждении Положения о порядке организации служебных командировок сотрудников органов местного самоуправления и работников муниципальных бюджетных учреждений Ордынского района Новосибирской области».

3. Настоящее постановление опубликовать в периодическом печатном издании органов местного самоуправления Ордынского района Новосибирской области «Ордынский Вестник» и разместить на официальном сайте администрации Ордынского района Новосибирской области.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами администрации Ордынского района Новосибирской области Смирнова С.В.

Глава Ордынского района

Новосибирской области О.А. Орел

Шилова Я.Ю. 23-702

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Ордынского района

Новосибирской области

От14.11.2022 №1369

Порядок и размеры возмещения расходов,

связанных со служебными командировками, работникам, заключившим трудовой договор о работе в администрации Ордынского района Новосибирской области, работникам муниципальных учреждений Ордынского района Новосибирской области

1. Порядок и размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками, работникам, заключившим трудовой договор о работе в администрации Ордынского района Новосибирской области, работникам муниципальных учреждений Ордынского района Новосибирской области (далее – Порядок) определяют порядок и размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками лиц, замещающих муниципальные должности, муниципальных служащих, работников администрации Ордынского района Новосибирской области, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, работникам муниципальных учреждений Ордынского района Новосибирской области (далее - работники).

2. Решение о направлении работника в служебную командировку принимается работодателем и оформляется соответствующим правовым актом, в котором указываются цель и сроки командирования.

3. Срок служебной командировки работника определяется работодателем с учетом объема, сложности и других особенностей служебного задания.

4. Возмещение расходов, связанных со служебными командировками на территории Российской Федерации, работникам, заключившим трудовой договор о работе в администрации Ордынского района Новосибирской области, работникам муниципальных учреждений Ордынского района Новосибирской области осуществляется в следующих размерах:

1) расходов по бронированию и найму жилого помещения (кроме случая, когда направленному в служебную командировку работнику предоставляется бесплатное помещение) - в размере фактических расходов, подтвержденных документально, но не более стоимости однокомнатного (одноместного) номера по месту проживания в период служебной командировки;

2) дополнительных расходов, связанных с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), возмещаемых работнику 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 300 рублей при направлении в служебную командировку в пределах Новосибирской области, в размере 700 рублей - при направлении в служебную командировку за пределы Новосибирской области;

3) расходов по проезду к месту служебной командировки и обратно к месту постоянной работы (включая оплату услуг по оформлению проездных документов, расходы за пользование в поездах постельными принадлежностями) - в размере фактических расходов, подтвержденных проездными документами, но не выше стоимости проезда:

а) воздушным транспортом - в салоне экономического класса;

б) железнодорожным транспортом - в купейном вагоне экономического класса в четырехместном купе скорого поезда, а в случае отсутствия билетов для проезда в купейном вагоне - в плацкартном вагоне пассажирского поезда;

в) 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;

г) автомобильным транспортом - в автотранспортном средстве общего пользования, осуществляющем регулярные перевозки пассажиров и багажа (кроме такси).

5. В случае использования работником с согласия или ведома работодателя личного транспорта (легковые автомобили) для проезда к месту служебной командировки и обратно к месту работы работнику выплачивается компенсация за использование личного транспорта (далее - компенсация), а также возмещаются расходы, связанные с эксплуатацией автомобиля.

Размер возмещения расходов определяется соглашением сторон трудового договора в письменной форме.

Максимальный размер возмещения расходов в месяц не должен превышать предельный размер компенсации, предусмотренный [постановлением](consultantplus://offline/ref=C437AB2D93553C8E79626D8B5867A512F40CFA295709325B8C7CB89A1347BA4D8C2457F2F5BE168D21959AC5v6IAG) Правительства Российской Федерации от 08.02.2002 N 92 "Об установлении норм расходов организаций на выплату компенсации за использование для служебных поездок личных легковых автомобилей и мотоциклов, в пределах которых при определении налоговой базы по налогу на прибыль организаций такие расходы относятся к прочим расходам, связанным с производством и реализацией".

Решение о выплате компенсации и иных расходов, связанных с эксплуатацией автомобиля, принимается работодателем в течение пяти рабочих дней со дня получения от работника заявления, к которому прилагается копия свидетельства о регистрации транспортного средства (с предъявлением оригинала), путевой лист, счета, квитанции, кассовые чеки.

6. В случае командирования работника в местность, откуда он исходя из условий транспортного сообщения и характера выполняемой в командировке работы имеет возможность ежедневно возвращаться к месту постоянного жительства, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), не выплачиваются.

Если работник по окончании рабочего дня по согласованию с работодателем остается в месте командирования, то расходы по найму жилого помещения возмещаются при предоставлении документов.

7. В случае вынужденной остановки в пути работнику возмещаются расходы по найму жилого помещения, подтвержденные документально.

8. В случае временной нетрудоспособности командированного работника, удостоверенной в установленном порядке, ему возмещаются расходы по найму жилого помещения (кроме случаев, когда командированный работник 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.

9. Денежное содержание за период нахождения работника в служебной командировке сохраняется за все служебные дни по графику работы, установленному на постоянном месте работы.

10. Работникам в период их нахождения в служебных командировках на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области:

а) денежное содержание выплачивается в двойном размере;

б) дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные), возмещаются в размере 8480 рублей за каждый день нахождения в служебной командировке;

в) разрешается выплачивать безотчетные суммы в целях возмещения дополнительных расходов, связанных с такими командировками.

11. При направлении работника в служебную командировку на территории Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области выплаты, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством Новосибирской области, муниципальными правовыми актами Ордынского района Новосибирской, устанавливаются и осуществляются в рублях.

12. Особенности командирования работников за пределы территорий Российской Федерации устанавливаются законодательством Российской Федерации.

13. Работнику при направлении его в служебную командировку выдается денежный аванс на оплату расходов по проезду и найму жилого помещения и дополнительных расходов, связанных с проживанием вне места постоянного жительства (суточные).

14. Возмещение расходов, предусмотренных настоящим Порядком, осуществляется при представлении работником документов, подтверждающих эти расходы.

Расходы по бронированию и найму жилого помещения при отсутствии подтверждающих документов возмещаются в размере 30% установленной нормы суточных за каждый день нахождения в служебной командировке.

При отсутствии проездных документов, подтверждающих произведенные расходы, возмещение расходов, предусмотренных, работнику не производится.

15. Документы, подтверждающие расходы по командировке, представляются работодателю работником не позднее трех рабочих дней после возвращения его из командировки.

16. Остаток денежных средств от денежного аванса свыше суммы, использованной согласно авансовому отчету, подлежит возврату работником не позднее трех рабочих дней после утверждения авансового отчета.

17. Финансовое обеспечение расходов, связанных со служебными командировками, осуществляется:

1) за счет бюджетных ассигнований, выделенных администрации Ордынского района Новосибирской области из бюджета Ордынского района Новосибирской области;

2) за счет бюджетных ассигнований на служебные командировки, утвержденных в пределах расходов бюджета Ордынского района Новосибирской области на обеспечение выполнения функций муниципального казенного учреждения Ордынского района Новосибирской области;

3) за счет субсидий, предоставляемых из бюджета Ордынского района Новосибирской области муниципальным бюджетным и автономным учреждениям Ордынского района Новосибирской области на финансовое обеспечение выполнения ими муниципального задания.

18. Расходы, размеры которых превышают размеры, установленные настоящим Порядком, а также иные расходы, связанные со служебными командировками (при условии, что они произведены работником с разрешения работодателя или уполномоченного им лица), возмещаются:

1) Администрацией Ордынского района Новосибирской области - за счет бюджетных ассигнований, выделенных из бюджета Ордынского района Новосибирской области;

2) муниципальным казенным учреждениям Ордынского района Новосибирской области - за счет экономии средств, выделенных из бюджета Ордынского района Новосибирской области на обеспечение выполнения функций указанных учреждений;

3) муниципальным бюджетным и автономным учреждениями Ордынского района Новосибирской области - за счет средств, полученных от приносящей доходы деятельности.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_