

АДМИНИСТРАЦИЯ МУРИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

КУР АГИНСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

01.11.2022 с. Мурино № 33-п

Об утверждении Положения о порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками работниками администрации Муринского сельсовета

В соответствии со статьей 168 Трудового кодекса Российской Федерации, Указа Президента Российской Федерации от 17.10.2022№ 752 "Об особенностях командирования лиц, замещавших государственные должности Российской Федерации, федеральных государственных гражданских служащих, работников федеральных государственных органов. Замещающих должности, не являющиеся должностями федеральной государственной гражданской службы на территории Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области» постановлением Правительства Российской Федерации от 13.10.2008 № 749 «Об особенностях направления работников в служебные командировки» (ред. от 29.07.2015), руководствуясь Уставом муниципального образования Муринского сельсовета Курагинского района, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками, работниками администрации Муринского сельсовета, согласно приложения 1.
2. Признать утратившим силу Постановление от 28.12.2020 г. № 50-п.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
4. Постановление вступает в силу в день, следующий за днём его официального опубликования в газете «Муринский вестник».

Глава Муринского сельсовета Е.В. Вазисова

УТВЕРЖДЕНО

постановлением

администрации Муринского сельсовета

от 01.11.2022 г. № 33-п

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ И РАЗМЕРАХ ВОЗМЕЩЕНИЯ РАСХОДОВ, СВЯЗАННЫХ СО СЛУЖЕБНЫМИ КОМАНДИРОВКАМИ, РАБОТНИКАМ АДМИНИСТРАЦИИ МУРИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

1. Настоящее Положение устанавливает порядок и размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками, работникам Администрации Муринского сельсовета.
2. При направлении работника Администрации Муринского сельсовета в служебную командировку на территории Российской Федерации ему возмещаются:

а) расходы по проезду к месту служебной командировки и обратно к месту постоянной работы, в том числе на оплату услуг по оформлению и бронированию проездных документов и предоставлению в поездах постельных принадлежностей, расходы по проезду из одного населенного пункта в другой, если работник Администрации Муринского сельсовета командирован в несколько организаций, расположенных в разных населенных пунктах, а также расходы по проезду автомобильным транспортом общего пользования (кроме такси) и железнодорожным транспортом к станции, пристани, аэропорту и от станции, пристани, аэропорта, если они находятся за чертой населенного пункта (далее - расходы по проезду);

б) расходы по бронированию и найму жилого помещения (кроме тех случаев, когда ему предоставляется бесплатное жилое помещение);

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

г) иные расходы, связанные со служебной командировкой (при условии, что они произведены работником Администрации Муринского сельсовета с разрешения представителя нанимателя или уполномоченного им лица).

1. Расходы по проезду в пределах территории Российской Федерации возмещаются работнику Администрации Муринского сельсовета на основании представленных документов, подтверждающих стоимость проезда (далее - проездные документы), в размере фактических расходов, но не выше стоимости проезда:

а) воздушным транспортом - в размере стоимости тарифа перелета экономическим классом;

б) железнодорожным транспортом:

- в размере стоимости проезда в вагоне повышенной комфортности, отнесенном к вагону экономического класса, с четырехместными купе категории "К" или в вагоне категории "С" с местами для сидения;

в) водным транспортом - в размере стоимости установленного перевозчиком тарифа, но не выше стоимости проезда в четырехместной каюте с комплексным обслуживанием пассажиров;

г) автомобильным транспортом общего пользования (кроме такси) - по установленным перевозчиком тарифам.

В случае отмены командировки по решению представителя нанимателя или уполномоченного им лица либо по другим, не зависящим от работника Администрации Муринского сельсовета причинам работнику Администрации

Муринского сельсовета при предоставлении документа, подтверждающего возврат проездных документов (справки транспортной организации), возмещаются расходы в размере сумм удержанных сборов при возврате проездных документов.

1. При отсутствии проездных документов или документов, выданных транспортными организациями и подтверждающих информацию, содержащуюся в проездных документах, оплата проезда не производится.

При использовании воздушного транспорта для проезда работника Администрации Муринского сельсовета палаты к месту командирования и (или) обратно к постоянному месту работы проездные документы оформляются (приобретаются) только на рейсы российских авиакомпаний или авиакомпаний других государств - членов Евразийского экономического союза, за исключением случаев, когда указанные авиакомпании не осуществляют пассажирские перевозки к месту командирования либо когда оформление (приобретение) проездных документов на рейсы этих авиакомпаний невозможно ввиду их отсутствия на весь срок командировки.

1. Расходы по бронированию и найму жилого помещения возмещаются работнику Администрации Муринского сельсовета (за исключением случаев предоставления ему бесплатного жилого помещения) в размере фактических расходов, подтвержденных соответствующими документами, но не более стоимости однокомнатного (одноместного) номера.

В случае вынужденной остановки в пути работнику Администрации Муринского сельсовета палата возмещаются подтвержденные соответствующими документами расходы по бронированию и найму жилого помещения в порядке и размерах, установленных настоящим Положением.

1. Дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), выплачиваются работнику Администрации Муринского сельсовета за каждый день нахождения в служебной командировке, включая выходные и праздничные дни, а также дни нахождения в пути к месту командирования и обратно, в том числе за время вынужденной остановки в пути, по следующим нормам:

а) Суточные расходы по России - 700 (семьсот) рублей за каждый день нахождения в командировке на территории Красноярского края, территориях других субъектов Российской Федерации;

б) на территории Курагинского района - 350 (триста пятьдесят) рублей;

1. Установить что, в период нахождения в служебных командировках на территориях Донецкой Народной республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области Главе Муринского сельсовета, муниципальным служащим администрации Муринского сельсовета, работникам администрации Муринского, не являющиеся должностями муниципальной службы:

а) денежное вознаграждение (денежное содержание), заработная плата выплачивается в двойном размере;

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

в) выплата безотчетных сумм в целях возмещения дополнительных расходов, связанных с такими командировками.

1. Расходы, размеры которых превышают размеры, установленные настоящим Положением, а также иные расходы, связанные со служебными командировками (при условии, что они произведены работником Администрации Муринского с разрешения представителя нанимателя или уполномоченного им лица), возмещаются в пределах средств, утвержденных сметой.

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

1. В случае временной нетрудоспособности направленного в служебную командировку работника Администрации Муринского сельсовета, удостоверенной в установленном порядке, возмещаются расходы по найму жилого помещения (кроме случаев, когда работник Администрации находится на стационарном лечении) и выплачиваются дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), в течение всего периода времени, пока он не имеет возможности по состоянию здоровья приступить к выполнению возложенного на него служебного поручения или вернуться к месту постоянного жительства.
2. При направлении в служебную командировку работнику Администрации Муринского сельсовета может выдаваться денежный аванс на оплату расходов по проезду, по бронированию и найму жилого помещения и дополнительных расходов, связанных с проживанием вне места постоянного жительства (суточные).

Работник Администрации Муринского сельсовета по возвращении из служебной командировки обязан представить представителю нанимателя или уполномоченному им лицу в течение трех рабочих дней авансовый отчет об израсходованных в связи с командировкой суммах и произвести окончательный расчет по выданному ему перед отъездом в служебную командировку денежному авансу.

К авансовому отчету прилагаются: документы о найме жилого помещения, документы о фактических расходах по проезду (включая оплату услуг по оформлению проездных документов и предоставлению в поездах постельных принадлежностей) и об иных расходах, связанных со служебной командировкой.

1. Иные не урегулированные настоящим Положением вопросы порядка и размеров возмещения расходов, связанных со служебными командировками, работникам Контрольно-счетной палаты разрешаются в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 13.10.2008 № 749 "Об особенностях направления работников в служебные командировки".