|  |
| --- |
| Березовка (герб)контур |
| **АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСЕЛКА БЕРЕЗОВКА**  **БЕРЕЗОВСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ** |
|  |
| **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  п. Березовка |

«07» декабря 2022 № 617

Об утверждении порядка и размеров возмещения расходов, связанных со служебными командировками, лицам, замещающим муниципальные должности, муниципальным служащим, работникам органов местного самоуправления, замещающим должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, работникам муниципальных учреждений, подведомственных администрации поселка Березовка

В соответствии со [статьями 168](consultantplus://offline/ref=851A6CF1DBC52A8612E002D4CB9BFBD88FE7EF767F99C9201B09DD8C8D39D97DF68AF6ABCF7D38A4D5F11A8D4BA6630DDE7561F9B308y9hFI), 168.1 Трудового кодекса Российской Федерации, руководствуясь Уставом поселка Березовка,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить порядок и размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками, лицам, замещающим муниципальные должности, муниципальным служащим, работникам органов местного самоуправления, замещающим должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, работникам муниципальных учреждений, подведомственных администрации поселка Березовка согласно приложению.

2. Признать утратившим силу Постановление администрации поселка Березовка от 01.11 2022 № 562 «Об утверждении порядка и размеров возмещения расходов, связанных со служебными командировками, лицам, замещающим муниципальные должности, муниципальным служащим, работникам органов местного самоуправления, замещающим должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, работникам муниципальных учреждений, подведомственных администрации поселка Березовка».

3. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на главного специалиста по финансово – экономическим вопросам администрации поселка Березовка Горшенину Елену Анатольевну.

4. Настоящее Постановление вступает в силу со дня, следующего за днем официального опубликования в общественно-политической газете Березовского района «Пригород».

Глава поселка В.Н. Евсеев

Приложение

к постановлению администрации поселка Березовка

от «07» декабря 2022 года № 617

Порядок и размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками, лицам, замещающим муниципальные должности, муниципальным служащим, работникам органов местного самоуправления, замещающим должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, работникам муниципальных учреждений, подведомственных   
администрации поселка Березовка

1. Порядок и размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками, лицам, замещающим муниципальные должности, муниципальным служащим, работникам органов местного самоуправления, замещающим должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, работникам муниципальных учреждений, подведомственных администрации поселка Березовка (далее - Порядок), устанавливает механизм и размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками, лицам, замещающим муниципальные должности, муниципальным служащим, работникам органов местного самоуправления, замещающим должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, работникам муниципальных учреждений, подведомственных администрации поселка Березовка (далее соответственно - работники, работодатель).

2. В случае направления в служебную командировку работодатель возмещает работнику следующие расходы:

расходы по проезду;

расходы по найму жилого помещения;

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

иные расходы, произведенные работником с разрешения или ведома работодателя.

В случае направления работника в служебную командировку на территорию иностранного государства ему дополнительно возмещаются:

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;

иные обязательные платежи и сборы.

3. Расходы по проезду к месту служебной командировки и обратно к месту постоянной работы не возмещаются при отсутствии документов, их подтверждающих.

4. Расходы по проезду к месту служебной командировки и обратно к месту постоянной работы (включая расходы на оплату услуг по оформлению проездных документов, предоставлению в поездах постельных принадлежностей, страховой взнос на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте) воздушным, железнодорожным, водным и автомобильным транспортом возмещаются по фактическим затратам в пределах, установленных пунктом 12 настоящего Порядка.

Оплата стоимости проезда работника автомобильным транспортом общего пользования к станции, пристани, аэропорту компенсируется при представлении документов, подтверждающих эти расходы.

5. Если работник командирован в несколько организаций, расположенных в разных населенных пунктах на территории Российской Федерации, расходы по проезду из одного населенного пункта в другой, включающие в себя расходы по проезду транспортом общего пользования соответственно к станции, пристани, аэропорту и от станции, пристани, аэропорта, если они находятся за чертой населенного пункта, возмещаются по фактическим затратам в пределах, установленных пунктом 12 настоящего Порядка.

6. Расходы по найму жилого помещения возмещаются по фактическим затратам, подтвержденным документами, в пределах, установленных пунктом 12 настоящего Порядка.

7. В случае вынужденной остановки в пути, при представлении документов, подтверждающих факт вынужденной остановки, работнику возмещаются расходы по найму жилого помещения, подтвержденные соответствующими документами, в пределах, установленных пунктом 12 настоящего Порядка.

8. Возмещение расходов по найму жилого помещения при отсутствии документов, их подтверждающих, осуществляется в размере 30 процентов от указанного в [пункте 9](#P66) Порядка размера дополнительных расходов, связанных с проживанием вне места постоянного жительства, за каждый день нахождения в командировке.

9. Возмещение дополнительных расходов, связанных с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), производится в размере 500 рублей в городах федерального значения, административных центрах субъектов Российской Федерации, районах Крайнего Севера, в размере 350 рублей - на иной территории Российской Федерации 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.

10. В случае командирования работника в местность, откуда по условиям транспортного сообщения и характеру выполняемой в служебной командировке работы имеется возможность ежедневного возвращения к месту постоянного проживания, суточные не выплачиваются.

11. При направлении работника в служебную командировку работнику возмещаются иные расходы, связанные со служебной командировкой (при условии, что они произведены с разрешения или с ведома работодателя при представлении документов, подтверждающих эти расходы).

12. Размеры возмещения расходов, связанных с командировками.

12.1. Расходы по проезду к месту командировки и обратно, включая расходы на оплату услуг по оформлению проездных документов, предоставлению в поездах постельных принадлежностей, страховой взнос на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте, не могут превышать стоимость проезда:

Для Главы поселка, заместителей Главы поселка:

а) воздушным транспортом - в салоне первого класса (с правом пользования залами официальных лиц и делегаций);

б) железнодорожным транспортом - в вагоне с четырехместным купе пассажирского поезда;

в) водным транспортом - в двухместной каюте, кроме кают класса люкс и полулюкс;

г) автомобильным транспортом - в автотранспортном средстве общего пользования.

Для остальных работников:

а) воздушным транспортом - в салоне экономического класса;

б) железнодорожным транспортом - в вагоне с четырехместным купе пассажирского поезда;

в) водным транспортом - в двухместной каюте, кроме кают класса люкс и полулюкс;

г) автомобильным транспортом - в автотранспортном средстве общего пользования (кроме такси).

12.2. Возмещение расходов по проезду не производится при отсутствии документов, их подтверждающих.

12.3. Оплата стоимости проезда работника автомобильным транспортом общего пользования к станции, пристани, аэропорту компенсируется при представлении документов, подтверждающих эти расходы.

12.4. Расходы по найму жилого помещения не могут превышать стоимости однокомнатного (одноместного) номера.

13. В случае временной нетрудоспособности работника, подтвержденной в установленном порядке, в период служебной командировки работнику возмещаются расходы по найму жилого помещения (за исключением случаев стационарного лечения работника), суточные на весь период пока работник не имеет возможности по состоянию здоровья приступить к выполнению возложенного на него служебного поручения или вернуться к месту постоянного проживания.

14. При направлении работника в служебную командировку за пределы территории Российской Федерации возмещение работнику указанных в [пункте 2](#P48) Порядка расходов осуществляется в соответствии с [Постановлением](consultantplus://offline/ref=1EAA9ACFC7FAEB36431A1BD7C1DC24083802E88D14CBEB7859FB6E85D89017C98FD86D9DA032536F330B45B82AzDqAJ) Правительства Российской Федерации от 13.10.2008 № 749 "Об особенностях направления работников в служебные командировки", а определение размера возмещения расходов по найму жилого помещения и дополнительных расходов, связанных с проживанием вне места постоянного жительства, осуществляется в соответствии с:

[Постановлением](consultantplus://offline/ref=1EAA9ACFC7FAEB36431A1BD7C1DC24083D08ED8A15CEEB7859FB6E85D89017C98FD86D9DA032536F330B45B82AzDqAJ) Правительства Российской Федерации от 26.12.2005 № 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";

[Постановлением](consultantplus://offline/ref=1EAA9ACFC7FAEB36431A1BD7C1DC24083D0BEC8A1FCEEB7859FB6E85D89017C98FD86D9DA032536F330B45B82AzDqAJ) Правительства Российской Федерации от 22.08.2020 № 1267 "Об установлении предельных норм возмещения расходов по найму жилого помещения при служебных командировках на территории иностранных государств федеральных государственных гражданских служащих, военнослужащих, проходящих военную службу по контракту в Вооруженных Силах Российской Федерации, федеральных органах исполнительной власти и федеральных государственных органах, в которых федеральным законом предусмотрена военная служба, работников, заключивших трудовой договор о работе в федеральных государственных органах, работников государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, федеральных государственных учреждений и признании утратившим силу пункта 10 Постановления Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2005 г. № 812".

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

16. В течение трех рабочих дней после возвращения из служебной командировки работник обязан представить работодателю авансовый отчет по форме [0504505](consultantplus://offline/ref=1EAA9ACFC7FAEB36431A1BD7C1DC24083A0CE98C15C8EB7859FB6E85D89017C99DD83591A2364D6C321E13E96C8D16274284D29D62FA6935zFq5J), утвержденной Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.03.2015 № 52н "Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению", об израсходованных в связи со служебной командировкой суммах и произвести расчет по выданному ему перед отъездом в служебную 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, предоставлению в поездах постельных принадлежностей) и иных связанных с командировкой расходах.

17. Окончательный взаимный расчет между работником и работодателем производится в течение трех рабочих дней после представления авансового отчета работника об израсходованных в связи со служебной командировкой суммах с учетом выданного работнику перед отъездом денежного аванса на командировочные расходы.

18. Лицам, замещающим муниципальные должности, муниципальным служащим, работникам органов местного самоуправления, замещающим должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, работникам муниципальных учреждений, подведомственных администрации поселка Березовка в период их нахождения в служебных командировках на территориях, условия и оплата командировочных расходов в отношении которых осуществляется в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 17 октября 2022 года № 752, нормами Правительства Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, предоставляется командирование в порядке и на условиях, установленных данными нормативными правовыми актами.