СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ

ОСЬКИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

**ХОХОЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

 **ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РЕШЕНИЕ**

# от 11.01.2024 года № 1

с. Оськино

О Порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками в пределах Российской Федерации и направления в зарубежные служебные командировки, за счет средств бюджета Оськинского сельского поселения Хохольского муниципального района

В соответствии со статьей 168 Трудового кодекса Российской Федерации, [Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации"](http://docs.cntd.ru/document/901876063), [Федеральным законом от 15.08.1996 N 114-ФЗ "О порядке выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию"](http://docs.cntd.ru/document/9027927), [Постановлением Правительства Российской Федерации от 13.10.2008 N 749 "Об особенностях направления работников в служебные командировки"](http://docs.cntd.ru/document/902123264), Уставом Оськинского сельского поселения Хохольского муниципального района, в целях определения порядка возмещения расходов, связанных со служебными командировками в пределах Российской Федерации, упорядочения процедуры направления в зарубежные служебные командировки, Совет народных депутатов Оськинского сельского поселения Хохольского муниципального района Воронежской области

**р е ш и л:**

1. Утвердить Положение о порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками в пределах Российской Федерации за счет средств бюджета Оськинского сельского поселения Хохольского муниципального района согласно приложению 1.

2.УтвердитьПоложение о порядке направления в зарубежные служебные командировки за счет средств бюджета Оськинского сельского поселения Хохольского муниципального района согласно приложению 2.

3. Настоящее решение подлежит опубликованию в официальном периодическом издании органов местного самоуправления Хохольского муниципального района «Муниципальный вестник» и размещению на официальном сайте администрации Оськинского сельского поселения Хохольского муниципального района в сети Интернет и вступает в силу со дня его опубликования.

Глава Оськинского

Сельского поселения С.С.Князева

Председатель Совета народных депутатов

Оськинского сельского поселения И.Ф.Маньшин

Приложение 1

к решению Совета народных депутатов Хохольского муниципального района

от 11.01.2024 года № 1

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками в пределах Российской Федерации за счет средств бюджета** **Оськинского сельского поселения Хохольского муниципального района**

1. Настоящее Положение о порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками в пределах Российской Федерации за счет средств бюджета Оськинского сельского поселения Хохольского муниципального района (далее – Положение), разработано в соответствии со статьей 168 Трудового кодекса Российской Федерации и Положением об особенностях направления работников в служебные командировки, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 13.10.2008 № 749, в целях создания надлежащих условий выборному должностному лицу местного самоуправления Оськинского сельского поселения Хохольского муниципального района, осуществляющему свои полномочия на постоянной основе, муниципальным служащим Оськинского сельского поселения Хохольского муниципального района, работникам, замещающим должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы в Оськинском сельском поселении Хохольского муниципального района (далее – командированные лица), по выполнению возложенных на них обязанностей и осуществлению полномочий в служебных командировках в пределах Российской Федерации.

2. При направлении командированного лица в служебную командировку ему гарантируются сохранение занимаемой им должности и денежного содержания, а также возмещаются:

а) расходы на проезд к месту командирования и обратно – к постоянному месту осуществления служебной деятельности;

б) расходы на проезд из одного населенного пункта в другой, если лицо командировано в несколько организаций, расположенных в разных населенных пунктах;

в) расходы на найм жилого помещения;

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

д) иные расходы, связанные со служебной командировкой (при условии, что они произведены командированным лицом с разрешения или ведома представителя нанимателя (работодателя) или уполномоченного им лица).

3.Днем выезда в командировку считается дата отправления поезда, самолета, автобуса или другого транспортного средства от места постоянной работы командированного, а днем приезда из командировки - дата прибытия указанного транспортного средства в место постоянной работы. При отправлении транспортного средства до 24 часов включительно днем отъезда в командировку считаются текущие сутки, а с 00 часов и позднее - последующие сутки.

В случае если станция, пристань или аэропорт находятся за чертой населенного пункта, учитывается время, необходимое для проезда до станции, пристани или аэропорта.

Аналогично определяется день приезда работника в место постоянной работы.

Вопрос о явке работника на работу в день выезда в командировку и в день приезда из командировки решается по договоренности с работодателем.

4. Оплата труда командированному лицу в случае привлечения его к работе в выходные или нерабочие праздничные дни производится в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

5 Фактический срок пребывания командированного лица в командировке определяется по проездным документам, представляемым командированным лицом по возвращении из командировки.

В случае проезда работника на основании письменного решения работодателя к месту командирования и (или) обратно к месту работы на служебном транспорте, на транспорте, находящемся в собственности работника или в собственности третьих лиц (по доверенности), фактический срок пребывания в месте командирования указывается в служебной записке, которая представляется командированным лицом по возвращении из командировки работодателю с приложением документов, подтверждающих использование указанного транспорта для проезда к месту командирования и обратно (путевой лист, маршрутный лист, счета, квитанции, кассовые чеки и иные документы, подтверждающие маршрут следования транспорта).

В случае отсутствия проездных документов фактический срок пребывания командированного лица в командировке командированное лицо подтверждает документами по найму жилого помещения в месте командирования. При проживании в гостинице указанный срок пребывания подтверждается квитанцией (талоном) либо иным документом, подтверждающим заключение договора на оказание гостиничных услуг по месту командирования, содержащим сведения, предусмотренные Правилами предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 апреля 1997 г. N 490 "Об утверждении Правил предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации".

При отсутствии проездных документов, документов по найму жилого помещения либо иных документов, подтверждающих заключение договора на оказание гостиничных услуг по месту командирования, в целях подтверждения фактического срока пребывания в месте командирования командированным лицом представляются служебная записка и (или) иной документ о фактическом сроке пребывания работника в командировке, содержащий подтверждение принимающей работника стороны (организации либо должностного лица) о сроке прибытия (убытия) работника к месту командирования (из места командировки).

6. Расходы на бронирование и найм жилого помещения возмещаются командированному лицу (кроме тех случаев, когда ему предоставляется бесплатное жилое помещение) по фактическим затратам, подтвержденным соответствующими документами, по следующим нормам:

а) выборному должностному лицу местного самоуправления Оськинского сельского поселения Хохольского муниципального района – не более стоимости двухкомнатного номера;

б) муниципальным служащим Хохольского муниципального района, работникам, замещающим должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы в Оськинском сельском поселении Хохольского муниципального района – не более стоимости однокомнатного (одноместного) номера.

7. В случае отсутствия в населенном пункте гостиницы командированное лицо осуществляет наем иного отдельного жилого помещения либо аналогичного жилого помещения в ближайшем населенном пункте.

8. Расходы на проезд командированных лиц к месту командирования и обратно – к постоянному месту осуществления служебной деятельности командированного лица (включая оплату услуг по оформлению проездных документов, предоставлению в поездах постельных принадлежностей), а также на проезд из одного населенного пункта в другой, если командированное лицо командировано в несколько органов (организаций), расположенных в разных населенных пунктах, воздушным, железнодорожным, водным и автомобильным транспортом возмещаются по фактическим затратам, подтвержденным проездными документами, по следующим нормам:

а) выборному должностному лицу местного самоуправления Оськинского сельского поселения Хохольского муниципального района, осуществляющему свои полномочия на постоянной основе, муниципальным служащим, замещающим высшие и главные должности муниципальной службы:

- воздушным транспортом – по билету I класса;

- морским и речным транспортом – по тарифам, устанавливаемым перевозчиком, но не выше стоимости проезда в каюте «люкс» с комплексным обслуживанием пассажиров;

- железнодорожным транспортом – в вагоне повышенной комфортности, отнесенном к вагонам бизнес-класса, с двухместными купе категории «СВ» или в вагоне категории «С» с местами для сидения, соответствующими требованиям, предъявляемым к вагонам бизнес-класса;

б) лицам, замещающим иные должности муниципальной службы, а также работникам, замещающим должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы в Костёнском сельском поселении Хохольского муниципального района:

- воздушным транспортом – по тарифу экономического класса;

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

- железнодорожным транспортом – в вагоне повышенной комфортности, отнесенном к вагону экономического класса, с четырехместными купе категории «К» или в вагоне категории «С» с местами для сидения.

9. При отсутствии проездных документов оплата не производится.

10. Командированному лицу оплачиваются расходы на проезд до станции, пристани, аэропорта при наличии документов (билетов), подтверждающих эти расходы.

11. По решению представителя нанимателя (работодателя) или уполномоченного им лица командированному лицу при наличии обоснования могут быть возмещены расходы на проезд к месту командирования и обратно – к постоянному месту осуществления служебной деятельности, железнодорожным, водным и автомобильным транспортом сверх норм, установленных Положением, в пределах средств, предусмотренных в бюджете Хохольского муниципального района.

12. Выплата суточных производится в следующих размерах:

- при направлении в командировку в города Москву и Санкт-Петербург – в размере 700 рублей;

- при направлении в командировку в города республиканского значения, краевые и областные центры субъектов Российской Федерации – в размере 500 рублей.

- при направлении в командировку в другие населенные пункты – в размере 300 рублей.

13. По возвращении из служебной командировки командированное лицо обязано в течение трех рабочих дней представить в орган местного самоуправления авансовый отчет об израсходованных в связи со служебной командировкой суммах по установленной форме и произвести окончательный 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 со служебной командировкой расходах, произведенных с разрешения представителя нанимателя (работодателя) или уполномоченного им лица.

14. В случае командирования на профессиональную переподготовку, повышение квалификации или стажировку командированное лицо обязано представить в кадровую службу документы, подтверждающие участие в профессиональной переподготовке, повышении квалификации либо стажировке (договор на оказание платных образовательных услуг, счет-фактуру, акт сдачи-приемки образовательных услуг, копию лицензии образовательного учреждения, документ о получении дополнительного профессионального образования).

15. Расходы, установленные настоящим Положением, а также иные расходы, связанные со служебными командировками (при условии, что они произведены командированным лицом с разрешения представителя нанимателя (работодателя) или уполномоченного им лица), возмещаются органами местного самоуправления, за счет средств, предусмотренных в бюджете Оськинского сельского поселения Хохольского муниципального района.

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

16. Командированному лицу в случае его временной нетрудоспособности, удостоверенной в установленном порядке, возмещаются расходы по найму жилого помещения (кроме случаев, когда командированный работник находится на стационарном лечении) и выплачиваются суточные в течение всего времени, пока он не имеет возможности по состоянию здоровья приступить к выполнению возложенного на него служебного поручения или вернуться к месту постоянного жительства.

За период временной нетрудоспособности работнику выплачивается пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 2

к решению Совета народных депутатов Хохольского муниципального района

от 11.01.2024 года № 1

**Положение**

**о порядке направления в зарубежные служебные командировки за счет средств бюджета** **Оськинского сельского поселения Хохольского муниципального района**

 1. Настоящее Положение определяет порядок направления в зарубежные служебные командировки делегаций, выборного должностного лица местного самоуправления Оськинского сельского поселения Хохольского муниципального района, осуществляющего свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих Оськинского сельского поселения Хохольского муниципального района, работников, замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы в Костёнском сельском поселении Хохольского муниципального района, на определенный срок для выполнения служебного задания.

2. Выезд в зарубежные служебные командировки осуществляется в соответствии с требованиями [Федерального закона от 15.08.1996 N 114-ФЗ "О порядке выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию"](http://docs.cntd.ru/document/9027927) и [Постановления Правительства Российской Федерации от 13.10.2008 N 749 "Об особенностях направления работников в служебные командировки"](http://docs.cntd.ru/document/902123264).

3. Командирование за рубеж лиц, осведомленных в сведениях, составляющих государственную тайну, а также отчетность о результатах их поездок осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации о защите государственной тайны.

4. Основаниями для оформления командирования за рубеж являются письменное поручение главы Оськинского сельского поселения Хохольского муниципального района и приглашение зарубежной принимающей стороны с указанием целей, сроков и условий визита.

5. Решение о командировании оформляется распоряжением администрации Оськинского сельского поселения Хохольского муниципального района.

6. При определении количественного состава командируемых и сроков визита необходимо исходить из того, что состав должен быть минимальным, а продолжительность командирования не должна превышать необходимого для выполнения служебного задания срока.

7. При направлении лица в зарубежную служебную командировку ему гарантируются сохранение занимаемой им должности и среднего заработка, а также возмещаются:

а) расходы на проезд к месту командирования и обратно - к постоянному месту осуществления служебной деятельности;

б) расходы на проезд из одного населенного пункта в другой, если лицо командировано в несколько организаций, расположенных в разных населенных пунктах;

в) расходы по найму жилого помещения;

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

д) расходы на оформление заграничного паспорта, визы и других выездных документов;

е) обязательные консульские и аэродромные сборы;

ж) сборы за право въезда или транзита автомобильного транспорта;

з) расходы на оформление обязательной медицинской страховки;

и) иные обязательные платежи и сборы;

к) иные расходы, связанные с зарубежной служебной командировкой (при условии, что они произведены командированным лицом с разрешения или ведома работодателя или уполномоченного им лица).

Денежные средства выдаются командированному лицу под отчет исходя из курса иностранной валюты, установленного Банком России на дату выдачи денежных средств под отчет, а в случае возмещения командировочных расходов - исходя из курса иностранной валюты, установленного Банком России на дату утверждения авансового отчета.

8. В случае временной нетрудоспособности командированного лица, удостоверенной в установленном порядке, ему возмещаются расходы по найму жилого помещения (кроме случаев, когда командированное лицо 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.

За период временной нетрудоспособности командированному лицу выплачивается пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9. Расходы на бронирование и найм жилого помещения при направлении лиц в зарубежные служебные командировки возмещаются по фактическим затратам, подтвержденным соответствующими документами, но не превышающим предельные нормы возмещения расходов по найму жилого помещения при служебных командировках на территории иностранных государств работников организаций, финансируемых за счет средств федерального бюджета, устанавливаемые Министерством финансов Российской Федерации по согласованию с Министерством иностранных дел Российской Федерации.

10. Расходы на проезд лиц к месту командирования и обратно - к постоянному месту осуществления служебной деятельности (включая страховой взнос на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте, оплату услуг по оформлению проездных документов, предоставлению в поездах постельных принадлежностей), а также по проезду из одного населенного пункта в другой, если лицо командировано в несколько органов (организаций), расположенных в разных населенных пунктах, воздушным, железнодорожным, водным и автомобильным транспортом возмещаются по фактическим затратам, подтвержденным проездными документами, по следующим нормам:

а) выборному должностному лицу местного самоуправления Оськинского сельского поселения Хохольского муниципального района, осуществляющему свои полномочия на постоянной основе:

- воздушным транспортом - по билету I класса;

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

- железнодорожным транспортом - в вагоне повышенной комфортности, отнесенном к вагонам бизнес-класса, с двухместными купе категории "СВ" или в вагоне категории "С" с местами для сидения, соответствующими требованиям, предъявляемым к вагонам бизнес-класса;

б) муниципальным служащим, замещающим высшие и главные должности муниципальной службы:

- воздушным транспортом - по тарифу бизнес-класса;

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

- железнодорожным транспортом - в вагоне повышенной комфортности, отнесенном к вагонам экономического класса, с четырехместными купе категории "К" или в вагоне категории "С" с местами для сидения;

в) лицам, замещающим иные должности муниципальной службы и работникам, замещающим должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы:

- воздушным транспортом - по тарифу экономического класса;

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

- железнодорожным транспортом - в вагоне повышенной комфортности, отнесенном к вагону экономического класса, с четырехместными купе категории "К" или в вагоне категории "С" с местами для сидения.

Командированному лицу оплачиваются расходы на проезд до станции, пристани, аэропорта при наличии документов (билетов), подтверждающих эти расходы.

11. Дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные), выплачиваются лицу за каждый день нахождения в зарубежной служебной командировке, включая выходные и праздничные дни, а также дни нахождения в пути, в том числе за время вынужденной остановки в пути.

За время нахождения в пути лица, направляемого в зарубежную служебную командировку, суточные выплачиваются:

а) при проезде по территории Российской Федерации - в порядке и размерах, устанавливаемых положением о порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками в пределах Российской Федерации;

б) при проезде по территории иностранного государства - в порядке и размерах, устанавливаемых [Постановлением Правительства Российской Федерации от 26.12.2005 N 812](http://docs.cntd.ru/document/901962470) «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».

12. При следовании командированного лица с территории Российской Федерации день пересечения государственной границы Российской Федерации включается в дни, за которые суточные выплачиваются в иностранной валюте, а при следовании на территорию Российской Федерации день пересечения государственной границы Российской Федерации включается в дни, за которые суточные выплачиваются в рублях.

Даты пересечения государственной границы Российской Федерации при следовании с территории Российской Федерации и при следовании на территорию Российской Федерации определяются по отметкам пограничных органов в паспорте.

При направлении лица в зарубежную служебную командировку на территории двух или более иностранных государств суточные за день пересечения границы между иностранными государствами выплачиваются в иностранной валюте по нормам, установленным для государства, в которое направляется лицо.

При направлении работника в командировку на территории государств - участников Содружества Независимых Государств, с которыми заключены межправительственные соглашения, на основании которых в документах для въезда и выезда пограничными органами не делаются отметки о пересечении государственной границы, дата пересечения государственной границы Российской Федерации определяется по проездным документам (билетам).

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

13. Лицу, выехавшему в служебную командировку на территорию иностранного государства и возвратившемуся на территорию Российской Федерации в тот же день, суточные в иностранной валюте выплачиваются в размере 50 процентов нормы расходов на выплату суточных, устанавливаемой Правительством Российской Федерации.

Если лицо, направленное в служебную командировку на территорию иностранного государства, в период служебной командировки обеспечивается иностранной валютой на личные расходы за счет принимающей стороны, направляющая сторона выплату суточных в иностранной валюте не производит. Если принимающая сторона не выплачивает указанному лицу иностранную валюту на личные расходы, но предоставляет ему за свой счет питание, направляющая сторона выплачивает ему суточные в иностранной валюте в размере 30 процентов указанной нормы.

14. На лиц, находящихся в зарубежной служебной командировке, распространяется режим служебного времени тех государственных органов (организаций), в которые они командированы.

Если режим служебного времени в указанных государственных органах (организациях) отличается от режима служебного времени в органе местного самоуправления Оськинского сельского поселения Хохольского муниципального района в сторону уменьшения дней отдыха, взамен дней отдыха, не использованных в период нахождения в служебной командировке, лицу предоставляются другие дни отдыха по возвращении из служебной командировки.

Если лицо специально командировано для работы в выходные или праздничные дни, компенсация за работу в эти дни производится в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Если по распоряжению работодателя или уполномоченного им лица командированное лицо выезжает в зарубежную служебную командировку в выходной день, по возвращении из служебной командировки ему предоставляется другой день отдыха в установленном порядке.

15. При направлении лица в зарубежную служебную командировку ему выдается денежный аванс на оплату расходов по проезду, найму жилого помещения и дополнительных расходов, связанных с проживанием вне места постоянного жительства (суточные).

16. Расходы, установленные настоящим Положением, а также иные расходы, связанные с зарубежными служебными командировками (при условии, что они произведены командированным лицом с разрешения работодателя или уполномоченного им лица), возмещаются органами местного самоуправления Оськинского сельского поселения Хохольского муниципального района за счет средств, предусмотренных в бюджете Оськинского сельского поселения Хохольского муниципального района.

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

17. Командированное лицо по возвращении из командировки обязан представить работодателю в течение 3 рабочих дней авансовый отчет об израсходованных в связи с командировкой суммах и произвести окончательный расчет по выданному ему 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.