Российская Федерация

**Черемховский район Иркутская область**

**Голуметское муниципальное образование**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 04.05.2016 № 118

с. Голуметь

**«Об утверждении Положения о порядке и**

**размерах возмещения расходов, связанных**

**со служебными командировками работников**

**администрации Голуметского муниципального**

**образования и руководителей учреждений**

**Голуметского муниципального образования»**

В соответствии со статьёй 168 Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства РФ от 13.10.2008 № 749 «Об особенностях направления работников в служебные командировки», руководствуясь статьями 32, 43 Устава Голуметского муниципального образования, администрация Голуметского муниципального образования

**п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить Положение о порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками работников администрации Голуметского муниципального образования (прилагается).

2. Признать утратившими силу постановление администрации Голуметского муниципального образования от 21.05.2015 № 84 «Об утверждении Положения об особенностях направления работников администрации Голуметского муниципального образования и работников муниципальных учреждений Голуметского муниципального образования в служебные командировки»

3. Специалисту администрации Голуметского муниципального образования (Головковой Л.В.):

3.1. внести в оригинал постановления от 21.05.2016 № 84 «Об утверждении Положения об особенностях направления работников администрации Голуметского муниципального образования и работников муниципальных учреждений Голуметского муниципального образования в служебные командировки» администрации Голуметского муниципального образования информационную справку о дате признания его утратившим силу настоящим постановлением.

3.2. Опубликовать настоящее постановление в официальном издании «Голуметский вестник» и разместить в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в подразделе Голуметского муниципального образования раздела «Поселения района» официального сайта Черемховского районного муниципального образования;

3.3. проинформировать министерство юстиции Иркутской области о результатах рассмотрения экспертного заключения № 139 от 17.03.2016 на муниципальный правовой акт.

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главу Голуметского муниципального образования В.А. Лохову.

Глава Голуметского

муниципального образования В.А Лохова

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение к постановлению администрации Голуметского муниципального образования  от 04.05.2016 № 118 |

**Положение  
о порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками работников администрации Голуметского муниципального образования и руководителей учреждений Голуметского муниципального образования**

Глава 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками работников администрации Голуметского муниципального образования (далее - Положение), разработано в соответствии с [Трудовым кодексом](garantF1://12025268.0) Российской Федерации, [Федеральным законом](garantF1://86367.0) от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», [Постановлением](garantF1://12062866.0) Правительства РФ от 13.10.2008 № 749 «Об особенностях направления работников в служебные командировки» и определяет порядок и размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками работников администрации Голуметского муниципального образования и руководителей учреждений Голуметского муниципального образования (далее – работники)

1.2. Работники направляются Работодателем в служебные командировки на определенный срок для выполнения служебного поручения вне места постоянной работы:

- в администрации Голуметского муниципального образования - по распоряжению администрации Голуметского муниципального образования;

**Глава 2. Порядок и размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками**

2.1. Работнику возмещаются расходы по проезду к месту служебной командировки в пределах территории Российской Федерации и обратно к месту постоянной работы, расходы по проезду из одного населенного пункта в другой, если работник командирован в несколько организаций, расположенных в разных населенных пунктах (далее - расходы по проезду) на основании представленных документов, подтверждающих стоимость проезда (далее - проездные документы) в размерах, не превышающих стоимости проезда по следующим нормам:

а) воздушным транспортом - по тарифу экономического класса;

б) водным транспортом - по тарифам, устанавливаемым перевозчиком, но не выше стоимости проезда в четырехместной каюте с комплексным обслуживанием пассажиров;

в) железнодорожным транспортом - по фактическим расходам, не превышающим стоимости проезда в купейном вагоне, не являющимся вагоном повышенной комфортности, с четырехместными купе или в вагоне категории «С» с местами для сидения;

г) пассажирским автомобильным транспортом - по документально подтвержденным расходам, в случае использования такси, в размере, не превышающем стоимости проезда в плацкартном вагоне скорого поезда.

Расходы по проезду служебным автотранспортом возмещаются на основании предъявленных чеков автозаправочных станций на фактический расход топлива и установленной нормы его расчета с учетом данных путевого листа, оформленного в установленном порядке.

2.2. При отсутствии (утрате) проездных документов, расходы по проезду возмещаются работнику в размере стоимости проезда до места назначения пассажирским автомобильным транспортом на основании личного заявления и справки транспортной организации о стоимости проезда пассажирским автомобильным транспортом до места назначения в период служебной командировки.

2.3. Расходы по проезду при направлении работника в служебную командировку на территорию иностранных государств возмещаются в порядке, установленном для возмещения расходов, связанных со служебной командировкой в пределах Российской Федерации по нормам, установленным пунктом 2.1. настоящего Положения.

2.4. При использовании воздушного транспорта для проезда работника к месту командирования и (или) обратно проездные документы (билеты) 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 работника либо когда оформление (приобретение) проездных документов (билетов) на рейсы этих авиакомпаний невозможно ввиду их отсутствия на весь срок командировки работника.

2.5. Расходы по найму жилого помещения возмещаются работникам администрации (за исключением случаев предоставления бесплатного жилья) по фактическим затратам, но не более стоимости одноместного номера категории «стандарт».

В указанную норму возмещения расходов по найму жилого помещения не входят расходы по бронированию жилого помещения.

Возмещение указанных расходов производится на основании документа, подтверждающего стоимость бронирования жилого помещения, найма жилого помещения, выданного организацией, оказывающей гостиничные услуги.

В случае если в населенном пункте командирования отсутствует гостиница, работнику предоставляется иное отдельное жилое помещение либо аналогичное жилое помещение (гостиница) в ближайшем населенном пункте с гарантированным транспортным обеспечением от места проживания до места командирования и обратно.

При отсутствии подтверждающих документов (в случае непредставления места в гостинице) расходы по найму жилого помещения возмещаются в размере 30 процентов от установленной нормы суточных за каждый день нахождения в служебной командировке.

Если работник по окончании рабочего дня по согласованию с работодателем остается в месте командирования, то расходы по найму жилого помещения при предоставлении соответствующих документов возмещаются работнику в порядке и размерах, которые предусмотрены пунктом 2.5. настоящего Положения.

2.6. В случае вынужденной остановки в пути работнику возмещаются подтвержденные соответствующими документами расходы по найму жилого помещения в порядке и размерах, установленных [пунктом 2.5](#sub_25) настоящего Положения.

2.7. Расходы по бронированию и найму жилого помещения при направлении работника в служебную командировку на территорию иностранного государства возмещаются по фактическим затратам, подтвержденным соответствующими документами, но не превышающим норм, предусмотренных [пунктом 2.5](#sub_25) настоящего Положения.

2.8. Суточные выплачиваются работнику за каждый день нахождения в служебной командировке, включая выходные и праздничные дни, а также дни нахождения в пути, по следующим нормам:

1) в пределах Иркутской области - 100 (сто) рублей в сутки;

2) за пределами Иркутской области на территории Российской Федерации - 300 (триста) рублей в сутки;

3) в городах Москва и Санкт- Петербург - 400 (четыреста) рублей в сутки;

4) за пределами Российской Федерации - в размерах, определенных Правительством Российской Федерации для организаций, финансируемых за счет средств федерального бюджета.

2.9. Если Администрация оплачивает на период пребывания в командировке расходы на питание, то суточные командированному работнику выплачиваются:

а) в размере 30 процентов от установленных норм в пункте 2.8 настоящего Положения при трехразовом питании;

б) в размере 50 процентов от установленных норм в пункте 2.8 настоящего Положения при двухразовом питании;

в) в размере 70 процентов от установленных норм в пункте 2.8 настоящего Положения при разовом питании.

2.10. За время нахождения в пути работника, направляемого в служебную командировку за пределы территории Российской Федерации, суточные выплачиваются:

а) при проезде по территории Российской Федерации - в порядке и размерах, определяемых настоящим Положением;

б) при проезде по территории иностранного государства - в иностранной валюте по официальному курсу, установленному Центральным Банком Российской Федерации на дату фактической выплаты в размерах, определенных Правительством Российской Федерации для организаций, финансируемых за счет средств федерального бюджета.

2.11. В случае если работник, направленный 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 не производит. Если принимающая сторона не выплачивает указанному работнику иностранную валюту на личные расходы, но предоставляет ему за свой счет питание, направляющая сторона выплачивает ему суточные в размере 30 процентов суточных, установленных [подпунктом 4 пункта 2.8](#sub_283) настоящего Положения.

2.12. Иные расходы, связанные со служебной командировкой, в том числе на услуги связи, автостоянок, камер хранения, мойки автомобиля, возмещаются при предоставлении подтверждающих документов.

**Глава 3. Отчет о служебной командировке**

3.1. Работник по возвращении из служебной командировки обязан представить работодателю в течение 3 рабочих дней авансовый отчёт в соответствии с пунктом 26 Постановления Правительства РФ от 13.10.2008 № 749.

3.2.Окончательный расчет по расходам, связанным со служебной командировкой, осуществляется по фактическим затратам, при предоставлении подтверждающих документов, в пределах норм, установленных настоящим Положением.

Глава Голуметского

муниципального образования В.А. Лохова