АДМИНИСТРАЦИЯ НОВОСЫДИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

КРАСНОТУРАНСКОГО РАЙОНА  КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

с. Новая Сыда

16.11.2022                                                                                        №  41-п

Об утверждении Порядка и размеров возмещения расходов, связанных со служебными командировками работников администрации Новосыдинского сельсовета, по должностям, не отнесенным к муниципальным должностям и должностям муниципальной службы

В соответствии со статьей 168 Трудового кодекса Российской Федерации, руководствуясь Уставом Новосыдинского сельсовета Краснотуранского района Красноярского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить [Порядок](http://www.ktr24.ru/administratsiya/normativno-pravovye-akty/6763.html#par37) и размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками работников администрации Новосыдинского сельсовета по должностям, не отнесенным к муниципальным должностям и должностям муниципальной службы, согласно приложению.

2. Контроль за исполнением данного постановления возложить на главного бухгалтера Н.В. Хотькину.

3. Постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Ведомости органов местного самоуправления села Новая Сыда» и размещению на официальном сайте администрации Новосыдинского сельсовета в сети Интернет.

4. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

Глава Новосыдинского сельсовета А.Г. Гордиевский

Приложение к постановлению

Администрации Новосыдинского сельсовета

от 16.11.2022 № 41-п

Порядок и размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками работников администрации Новосыдинского сельсовета по должностям, не отнесенным к муниципальным должностям и должностям муниципальной службы.

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 168 Трудового кодекса Российской Федерации в целях возмещения расходов, связанных со служебными командировками работников администрации Новосыдинского сельсовета по должностям, не отнесенным к муниципальным должностям и должностям муниципальной службы.

В командировки направляются работники, состоящие в трудовых отношениях с работодателем.

Работники направляются в командировки по распоряжению работодателя на определенный срок для выполнения служебного поручения вне места постоянной работы.

Срок командировки определяется работодателем с учетом объема, сложности и других особенностей служебного поручения.

Днем выезда в командировку считается день отправления поезда, самолета, автобуса или другого транспортного средства из места постоянной работы командированного, а днем приезда - день 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 0 часов и позднее - последующие сутки.

Работник по возвращении из командировки обязан представить работодателю отчетные документы в течение трех рабочих дней.

2. При направлении работника в командировку ему возмещаются:

1) расходы по проезду к месту командирования и обратно к постоянному месту работы;

2) расходы по проезду из одного населенного пункта в другой, если работник направлен в несколько организаций, расположенных в разных населенных пунктах.

Расходы по проезду работника к месту командирования и обратно к постоянному месту работы (включая оплату услуг по оформлению проездных документов, предоставлению в поездах постельных принадлежностей), а также по проезду из одного населенного пункта в другой, если работник направлен в несколько организаций, расположенных в разных населенных пунктах, воздушным, железнодорожным, водным и автомобильным транспортом, возмещаются по фактическим затратам, документально подтверждающим эти расходы, но не выше размеров, установленных [пунктом](http://www.ktr24.ru/administratsiya/normativno-pravovye-akty/6763.html#par74)4 настоящего Порядка.

Работнику оплачиваются расходы по проезду до станции, пристани, аэропорта при наличии документов, подтверждающих эти расходы;

3) расходы по бронированию и найму жилого помещения.

Возмещение расходов по бронированию и найму жилых помещений (кроме тех случаев, когда работнику предоставляется бесплатное жилое помещение) осуществляется в размере документально подтвержденных фактических расходов, но не более 1500 рублей.

4) дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные).

Возмещение расходов на выплату суточных производится  в размере 500 рублей за каждый день нахождения в командировке в городах федерального значения, административных центрах субъектов Российской Федерации, районах Крайнего Севера и в размере 350 рублей за каждый день нахождения в командировке на иной территории Российской Федерации;

Суточные выплачиваются работнику за каждый день нахождения в командировке, включая выходные и праздничные дни, а также дни нахождения в пути.

3. В случае направления работника в такую местность, откуда он по условиям транспортного сообщения и характеру выполняемого служебного задания имеет возможность ежедневно возвращаться к постоянному месту жительства, суточные не выплачиваются.

Вопрос о целесообразности ежедневного возвращения работника из места командирования к месту постоянного жительства в каждом конкретном случае решается работодателем с учетом дальности расстояния, условий транспортного сообщения, характера выполняемого задания, а также необходимости создания работнику условий для отдыха.

4. Размеры возмещения расходов, связанных с командировками.

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:

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, за исключением такси.

5. Возмещение иных расходов, связанных с командировкой, осуществляется в пределах ассигнований, предусмотренных на служебные командировки, при представлении документов, подтверждающих эти расходы.