**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

**«ГОРОД ПЕТРОВСК-ЗАБАЙКАЛЬСКИЙ»**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

25 октября 2023 года № 865

**г. Петровск-Забайкальский**

**Об утверждении Положения о порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками, работникам органов местного самоуправления городского округа «Город Петровск-Забайкальский» и муниципальных учреждений городского округа «Город Петровск-Забайкальский»**

В соответствии с частью 3 статьи 168 Трудового кодекса Российской Федерации, руководствуясь Уставом городского округа «Город Петровск-Забайкальский», Администрация городского округа «Город Петровск-Забайкальский», **постановляет**:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками, работникам органов местного самоуправления городского округа «Город Петровск-Забайкальский» и муниципальных учреждений городского округа «Город Петровск-Забайкальский».

2. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального обнародования.

3. Настоящее постановление обнародовать на официальных стендах, расположенных по адресам: г. Петровск-Забайкальский, пл. Ленина, д.1, (здание администрации городского округа «Город Петровск-Забайкальский»), г. Петровск-Забайкальский, ул. Пушкина, д.18 (здание МБУК «Городская информационная библиотечная система) и разместить на официальном сайте администрации городского округа «Город Петровск-Забайкальский» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава городского округа

«Город Петровск-Забайкальский Н.В. Горюнов

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

городского округа

«Город Петровск-Забайкальский»

от 25.10.2023 года № 865

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке и размерах возмещения расходов, связанных  
со служебными командировками, работникам органов местного самоуправления городского округа «Город Петровск-Забайкальский» и муниципальных учреждений городского округа «Город Петровск-Забайкальский»**

1. Настоящее Положение определяет порядок и размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками, работникам органов местного самоуправления городского округа «Город Петровск-Забайкальский» и муниципальных учреждений городского округа «Город Петровск-Забайкальский».

2. Настоящее Положение применяется в отношении работников органов местного самоуправления городского округа «Город Петровск-Забайкальский» и муниципальных учреждений городского округа «Город Петровск-Забайкальский» (далее – работники).

Под работниками органов местного самоуправления городского округа «Город Петровск-Забайкальский» в рамках настоящего Положения понимаются лица, замещающие на основании трудового договора в органах местного самоуправления городского округа «Город Петровск-Забайкальский» должности муниципальной службы и должности, которые не являются должностями муниципальной службы городского округа «Город Петровск-Забайкальский».

3. При направлении в служебную командировку (далее – командировка) работникам возмещаются:

1) расходы по проезду к месту командировки и обратно к месту постоянной работы и по проезду из одного населенного пункта в другой, если работник командирован в несколько организаций, расположенных в разных населенных пунктах (далее – расходы по проезду);

2) расходы по найму жилого помещения;

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

4) иные расходы, связанные с командировкой, при условии, что они произведены работником с разрешения или ведома соответствующего руководителя органа местного самоуправления городского округа «Город Петровск-Забайкальский», муниципального учреждения городского округа «Город Петровск-Забайкальский», или уполномоченного им лица, а при командировании руководителя муниципального учреждения – с разрешения или ведома руководителя органа местного самоуправления городского округа «Город Петровск-Забайкальский», на который возложены координация и регулирование деятельности данного муниципального учреждения, или уполномоченного им лица.

4. При направлении работника в командировку за пределы территории Российской Федерации дополнительно возмещаются:

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

2) обязательные консульские и аэродромные сборы;

3) сборы за право въезда или транзита автомобильного транспорта;

4) расходы на оформление обязательной медицинской страховки;

5) иные обязательные платежи и сборы.

5. Расходы по проезду включают в себя: расходы по проезду к месту командирования и обратно к месту постоянной работы (в том числе расходы до станции, пристани, аэропорта и обратно); расходы по проезду из одного населенного пункта в другой, если работник командирован в несколько мест, расположенных в разных населенных пунктах; расходы на оплату услуг по оформлению проездных документов; расходы за пользование в поездах постельными принадлежностями.

6. Расходы по проезду возмещаются работникам в размере фактических расходов, подтвержденных проездными документами, но не выше стоимости проезда:

1) воздушным транспортом – по тарифу экономического класса;

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

3) 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;

4) автомобильным транспортом – по тарифу, устанавливаемому перевозчиком для проезда в автотранспортном средстве общего пользования (кроме легковых такси).

7. В случае использования воздушного, водного или железнодорожного транспорта для проезда в целях командировки работнику возмещаются расходы по проезду до станции, пристани, аэропорта и обратно при наличии проездных документов (билетов) или документов, подтверждающих эти расходы.

8. Расходы по найму жилого помещения включают в том числе расходы по его бронированию.

Расходы по найму жилого помещения не возмещаются в случае предоставления работнику бесплатного жилого помещения.

Расходы по найму жилого помещения возмещаются работникам по фактическим затратам, подтвержденным документами, по норме не более стоимости однокомнатного (одноместного) номера и не свыше: 5 тысяч рублей в сутки - при найме жилого помещения на территории Российской Федерации, кроме города Москвы и города Санкт-Петербурга, 7 тысяч рублей в сутки - на территории города Москвы и города Санкт-Петербурга, 7 тысяч рублей в сутки по курсу Центрального банка Российской Федерации на день расчета за найм жилого помещения – за пределами территории Российской Федерации.

При отсутствии подтверждающих документов расходы по найму жилого помещения возмещаются в размере 30 процентов установленной нормы суточных за каждый день нахождения работника в командировке.

9. При направлении работника в командировку ему выдается денежный аванс на оплату расходов, связанных с командировкой (далее - денежный аванс на командировочные расходы), на основании его заявления.

Работник по возвращении из командировки обязан представить работодателю в течение трех 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.

10. Расходы, связанные с командировками, превышающие размеры, установленные настоящим Положением, а также указанные в подпункте 4 пункта 3 настоящего Положения иные расходы, связанные с командировками, возмещаются работнику только в случае предоставления работником работодателю мотивированного письменного обоснования данных расходов с приложением документов (справок, расчетов, иных документов), подтверждающего невозможность произведения данных расходов в пределах, установленных настоящим Положением, а для иных расходов, связанных с командировками, - подтверждающего необходимость таких расходов в произведенном размере. Указанные расходы возмещаются работнику по письменному решению соответствующего руководителя органа местного самоуправления городского округа «Город Петровск-Забайкальский», муниципального учреждения городского округа «Город Петровск-Забайкальский», или уполномоченного им лица, а при командировании руководителя муниципального учреждения - по письменному решению руководителя органа местного самоуправления городского округа «Город Петровск-Забайкальский», на который возложены координация и регулирование деятельности данного муниципального учреждения, или уполномоченного им лица.

11. Возмещение расходов, связанных с командировками, производится:

1) органами местного самоуправления городского округа «Город Петровск-Забайкальский», казенными учреждениями городского округа «Город Петровск-Забайкальский» - в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств (бюджетной сметы);

2) бюджетными и автономными учреждениями городского округа «Город Петровск-Забайкальский» - в пределах объема средств, выделенных им из бюджета городского округа «Город Петровск-Забайкальский», и средств, полученных данными учреждениями от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

12. Расходы, связанные с командировками, указанные в пункте 10 настоящего Положения, возмещаются:

1) органами местного самоуправления городского округа «Город Петровск-Забайкальский», казенными учреждениями городского округа «Город Петровск-Забайкальский» - за счет экономии средств на их текущее содержание;

2) бюджетными и автономными учреждениями городского округа «Город Петровск-Забайкальский» - за счет экономии средств, выделенных из бюджета городского округа «Город Петровск-Забайкальский» на их текущее содержание, или за счет средств, полученных данными учреждениями от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.