

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ВОЗНЕСЕНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
ВЕНГЕРОВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

02.06.2025

с. Вознесенка

№ 46

Об утверждении Положения о порядке и размерах возмещения расходов,
связанных со служебными командировками муниципальных служащих
и работников администрации Вознесенского сельсовета
Венгеровского района Новосибирской области

В целях создания условий для выполнения должностных обязанностей и осуществления полномочий в служебных командировках, в соответствии со статьями 166, 167, 168 Трудового Кодекса Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации от 13.10.2008г. № 749 «Об особенностях направления работников в служебные командировки», Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", администрация Вознесенского сельсовета Венгеровского района Новосибирской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками муниципальных служащих и работников администрации Вознесенского сельсовета Венгеровского района Новосибирской области;

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Вестник Вознесенского сельсовета Венгеровского района Новосибирской области» и разместить на официальном сайте администрации Вознесенского сельсовета Венгеровского района Новосибирской области.

Глава Вознесенского сельсовета
Венгеровского района Новосибирской области



Н.В. Полковникова

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Вознесенского сельсовета
Венгеровского района Новосибирской области
от 02.06.2025 № 46

**Положение
о порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными
командировками муниципальных служащих и работников
администрации Вознесенского сельсовета
Венгеровского района Новосибирской области**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано с целью установления порядка и норм возмещения расходов, связанных со служебными командировками муниципальных служащих и работников, не являющихся муниципальными служащими (далее – работники), администрации Вознесенского сельсовета Венгеровского района Новосибирской области, на основании Трудового кодекса Российской Федерации, постановления Правительства Российской Федерации от 13.10.2008г. №749 «Об особенностях направления работников в служебные командировки»» (далее – командировочные расходы).

1.2. Муниципальные служащие и работники администрации направляются в служебные командировки на определенный срок для выполнения служебного задания (вне постоянной работы) на территории Российской Федерации.

1.3. Направление работника в командировку оформляется Распоряжением Главы Вознесенского сельсовета Венгеровского района Новосибирской области (далее - Глава).

1.4. Срок командировки определяется с учетом цели, объема, сложности и других особенностей служебного задания.

2. Командировочные расходы

2.1. При направлении работника в служебную командировку ему гарантируется сохранение средней заработной платы, а также возмещаются:

- расходы по проезду к месту командировки 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;
- расходы по найму жилого помещения;
- дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные);
- расходы на бронирование номера в гостинице;

- оплата проезда по городу.

2.2. Расходы по проезду оплачиваются в пределах средств местного бюджета, предусмотренных на указанные цели. Оплата расходов производится по фактически представленным документам.

2.3. Расходы по проезду к месту командирования и обратно – месту постоянной работы (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 работник командирован в несколько организаций, расположенных в разных населенных пунктах, возмещаются по фактическим затратам, подтвержденными проездными документами, по следующим нормам:

- воздушным транспортом – не выше стоимости проезда по билету 1 класса;

- железнодорожным транспортом – не выше стоимости проезда в вагоне повышенной комфортности, отнесенном к вагонам бизнес-класса, с двухместном купе категории «СВ» или в вагоне категории «С» с местами для сиденья, соответствующими требованиями, предъявляемым к вагонам бизнес-класса;

- автомобильным транспортом – в автотранспортном средстве общего пользования.

2.4. Расходы по бронированию и найму жилого помещения возмещаются работнику (кроме случаев, если ему предоставляется бесплатное жилое помещение) по фактическим затратам, подтвержденными соответствующими документами, по фактически произведенным расходам, но не более стоимости однокомнатного (одноместного) номера.

Работнику также возмещаются расходы по найму жилого помещения, подтвержденные соответствующими документами, но не более размеров, установленных настоящим Положением.

2.5. В случае проживания в гостинице, от которой требуется добираться до места командировки и обратно, расходы на внутригородской транспорт оплачиваются по представлению маршрутного листа и (или) по представленным документам на проезд.

2.6. Суточные, включая расходы, связанные с питанием, оплачиваются работнику за каждый день нахождения в командировке в размере 300 рублей при направлении в командировку в пределах Новосибирской области, 700 рублей – при командировках за пределы Новосибирской области.

2.7. В период нахождения в командировках на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области наряду с выплатами денежного вознаграждения (денежного содержания) в двойном размере осуществляется возмещение дополнительных расходов, связанных с проживанием вне постоянного места жительства (суточные), в размере 8480 рублей за каждый день нахождения в служебной командировке.

2.8. Финансирование расходов, связанных с командировками в пределах Российской Федерации, осуществляется за счет средств, предусмотренных в

бюджете поселения.

3. Заключительные положения.

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

3.2. Работник 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.