**АДМИНИСТРАЦИЯ НОВОСЕЛОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**КОЛПАШЕВСКОГО РАЙОНА ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

09.12.2022 № 34

О порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками лицам, работающим в Администрации Новоселовского сельского поселения

В соответствии со статьей 168 Трудового кодекса Российской Федерации, Указом Президента РФ от 17 октября 2022 г. N 752 «Об особенностях командирования лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации, федеральных государственных гражданских служащих, работников федеральных государственных органов, замещающих должности, не являющиеся должностями федеральной государственной гражданской службы, на территории Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области», части 3 статьи 30 Устава Новоселовского сельского поселения и в целях упорядочения выплат, связанных со служебными командировками лицам, работающим в Администрации Новоселовского сельского поселения, финансируемых за счёт бюджета муниципального образования «Новоселовское сельское поселение»

1.Утвердить порядок и размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками лицам, работающим в Администрации Новоселовского сельского поселения согласно приложению к настоящему распоряжению.

2. Настоящее распоряжение вступает в силу с даты подписания.

Глава поселения С.В. Петров

Приложение

Утверждено

распоряжением Администрации Новоселовского сельского поселения

от 09.12.2022 № 34

**Порядок**

**и размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками лицам, работающим в Администрации Новоселовского сельского поселения**

1. Возмещение расходов, связанных со служебными командировками лицам, работающим в Администрации Новоселовского сельского поселения (далее – работники), осуществляется в следующих размерах, если иные размеры не установлены настоящим порядком:

1) расходы по найму жилого помещения:

а) для Главы Новоселовского сельского поселения, заместителей Главы Новоселовского сельского поселения в размере фактических расходов, подтверждённых соответствующими документами, но не выше 4000 рублей в сутки;

б) для работников в размере фактических расходов, подтверждённых соответствующими документами, но не выше 2000 рублей в сутки;

в) при отсутствии подтверждающих документов расходы возмещаются в размере 50 рублей в сутки;

2) дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), - в размере 200 рублей за каждый день нахождения в служебной командировке на территории и за пределами Томской области (за исключением городов Москва, Санкт-Петербург и местностей, приравненных к районам Крайнего Севера (за исключением Колпашевского района). В городах Москва и Санкт-Петербург - 400 рублей с учетом дней убытия и прибытия из служебной командировки. В размере 300 рублей за каждый день нахождения в служебной командировке в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера (за исключением Колпашевского района);

3) расходы, связанные с бронированием сдаваемого в найм жилого помещения:

в размере фактических расходов, подтверждённых соответствующими документами, но не выше 50% от затрат на проживание за одни сутки в сдаваемом в найм жилом помещении, и не более 1000 рублей, для Главы Новоселовского сельского поселения, заместителей Главы Новоселовского сельского поселения - не более 2000 рублей;

4) расходы по проезду к месту служебной командировки и обратно к месту постоянной работы (включая оплату услуг по оформлению проездных документов, бронированию пассажирского места, провозу багажа, страховки и предоставлению в поездах постельных принадлежностей) - в размере фактических расходов, подтвержденных проездными документами, но не выше стоимости проезда:

железнодорожным транспортом - в купейном вагоне скорого фирменного поезда;

водным транспортом - в каюте V группы морского судна регулярных транспортных линий и линий с комплексным обслуживанием пассажиров, в каюте II категории речного судна всех линий сообщения, в каюте I категории судна паромной переправы;

воздушным транспортом - в салоне экономического класса;

автомобильным транспортом - в автотранспортном средстве общего пользования (кроме такси).

5) расходы по оплате услуг паромной переправы - в размере фактических расходов, подтверждённых соответствующими документами.

6) расходы по оплате услуг парковки - в размере фактических расходов, подтверждённых соответствующими документами.

7) расходы, связанные с приобретением запасных частей, ремонтом транспортных средств - в размере фактических расходов, подтверждённых соответствующими документами.

2. Работнику при направлении его в служебную командировку выдается денежный аванс на оплату расходов по проезду и найму жилого помещения и дополнительных расходов, связанных с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), на основании его заявления.

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

В случае вынужденной остановки в пути работнику возмещаются расходы по найму жилого помещения, подтвержденные документами о найме жилого помещения.

4. В случае направления работника в служебную командировку в местность, откуда работник по условиям транспортного сообщения и характеру выполняемой в служебной командировке работы имеет возможность ежедневно возвращаться к месту постоянного жительства, расходы по найму жилого помещения и дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), не выплачиваются.

5. При направлении работников в служебные командировки на территории Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области возмещение расходов, связанных со служебными командировками, осуществляется в следующих размерах:

1) расходы по найму жилого помещения - в размере фактических расходов, подтвержденных документами о найме жилого помещения, но не более 7 210 рублей в сутки;

2) суточные - в размере 8 480 рублей за каждый день нахождения в служебной командировке.

Работникам в период их пребывания в служебных командировках на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области заработная плата (оплата труда) осуществляется в двойном размере.

Работодатель вправе выплачивать в период пребывания работников в служебных командировках на указанных территориях безотчетные суммы в целях возмещения дополнительных расходов, связанных с такими командировками.

6. Работник по возвращении из служебной командировки обязан представить работодателю в течение 3 рабочих дней авансовый отчет об израсходованных в связи со служебной командировкой суммах 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, бронированию пассажирского места, провозу багажа, страховки и предоставлению в поездах постельных принадлежностей) и об иных расходах, связанных со служебной командировкой.

7. Расходы, размеры которых превышают установленные настоящим Порядком нормы, а также иные расходы, связанные со служебной командировкой, возмещаются Администрацией Новоселовского сельского поселения при условии, что они произведены работником с разрешения работодателя (уполномоченного им лица) либо впоследствии им одобрены.