****

**РЕСПУБЛИКА КАРЕЛИЯ**

KARJALAN TAZAVALDU

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**СУОЯРВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

SUOJÄRVEN PIIRIKUNNAN HALLINDO

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**00.00.0000 № 00**

 «Об утверждении Положения о порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками работникам муниципальных учреждений, финансируемых из бюджета Суоярвского муниципального округа».

 В соответствии со статьей 168 Трудового кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 13.10.2008 N 749 «Об особенностях направления работников в служебные командировки»:

1. Утвердить Положение о порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками работникам муниципальных учреждений, финансируемых из бюджета Суоярвского муниципального округа, согласно приложению.

2. Финансовое обеспечение расходных обязательств, связанных с реализацией настоящего Постановления, осуществляется в пределах ассигнований, предусмотренных в бюджете Суоярвского муниципального округа.

3. Признать утратившими силу:

- постановление администрации муниципального образования «Суоярвский район» от 25.04.2016 № 208 «Об утверждении Положения о порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками, работникам администрации муниципального образования «Суоярвский район» и работникам муниципальных учреждений, финансируемых из бюджета муниципального образования «Суоярвский район»;

- постановление администрации муниципального образования «Суоярвский район» от 08.11.2018 № 690 «О внесении изменений в Положение о порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками, работникам администрации муниципального образования «Суоярвский район» и работникам муниципальных учреждений, финансируемых из бюджета муниципального образования «Суоярвский район»;

- постановление администрации муниципального образования «Суоярвский район» от 24.10.2022 № 774 «О внесении изменений в Положение о порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками, работникам администрации муниципального образования «Суоярвский район» и работникам муниципальных учреждений, финансируемых из бюджета муниципального образования «Суоярвский район»

4. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте Суоярвского муниципального округа в сети Интернет.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой

Глава Суоярвского

муниципального округа Р.В. Петров

*Разослать: дело, управление делами, МКУ «ЦБ», муниципальные учреждения (18)*

Приложение к постановлению

администрации Суоярвского

муниципального округа

……….№…..

Положения о порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками работникам муниципальных учреждений, финансируемых из бюджета Суоярвского муниципального округа.

 1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 168 Трудового кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 13.10.2008 N 749 "Об особенностях направления работников в служебные командировки" и определяет порядок и размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками работникам муниципальных учреждений, финансируемых из бюджета Суоярвского муниципального округа.

2. Работникам муниципальных учреждений, финансируемых из бюджета Суоярвского муниципального округа (далее – работники муниципальных учреждений), направляемым в служебную командировку, возмещаются расходы по проезду к месту служебной командировки и обратно, расходы по найму жилого помещения, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), а также иные расходы, произведенные работником с разрешения работодателя.

3. Расходы по проезду работникам муниципальных учреждений, направляемым в служебную командировку и обратно, возмещаются по фактическим затратам, подтвержденным проездными документами (билетами), но не выше стоимости проезда по следующим нормам:

1) железнодорожным транспортом - в купейном вагоне скорого фирменного поезда;

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

3) воздушным транспортом – по билету экономического класса;

4) автомобильным транспортом - в автомобильном транспорте общего пользования (кроме такси), при его отсутствии - в автобусах с мягкими откидными сидениями

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

5. При отсутствии проездных документов возмещение расходов производится на основании справки транспортной организации о стоимости проезда по кратчайшему маршруту следования к месту командирования и обратно в размере минимальной стоимости проезда:

- при наличии железнодорожного сообщения - по тарифу плацкартного вагона пассажирского поезда;

- при наличии только воздушного сообщения - по тарифу на перевозку воздушным транспортом в салоне экономического класса;

- при наличии только морского или речного сообщения - по тарифу каюты X группы морского судна регулярных транспортных линий и линий с комплексным обслуживанием пассажиров, каюты III категории речного судна всех линий сообщения;

- при наличии только автомобильного сообщения - по тарифу автобуса общего типа.

6. В случае направления в служебную командировку в организации, находящиеся в разных населенных пунктах, возмещаются расходы по проезду из одного населенного пункта в другой в соответствии с [пунктами 3](#Par41), [5](#Par47) настоящего Положения.

7. Работникам муниципальных учреждений также возмещаются расходы на оплату услуг по оформлению проездных документов, а также расходы по предоставлению на железнодорожном транспорте постельных принадлежностей.

8. Расходы по бронированию и найму жилого помещения работникам муниципальных учреждений, направляемым в служебную командировку, возмещаются по фактическим затратам, подтвержденным соответствующими документами, но не более:

1) стоимости однокомнатного (одноместного) номера в гостинице и ином средстве размещения;

2) 550 рублей в сутки при размещении в ином жилом помещении.

В случае отсутствия подтверждающих документов расходы по найму жилого помещения возмещаются в размере 12 рублей в сутки.

Если в населенном пункте (месте служебной командировки) работнику муниципального учреждения не может быть предоставлено жилое помещение, ему предоставляется жилое помещение в ближайшем населенном пункте с гарантированным транспортным обеспечением от места проживания до места служебной командировки и обратно.

В случае вынужденной остановки в пути работникам муниципальных учреждений возмещаются расходы по найму жилого помещения, подтвержденные соответствующими документами, в размерах, установленных настоящим Положением.

9. При отсутствии подтверждающих документов (в случае непредоставления места в гостинице) расходы по найму жилого помещения возмещаются в размере суточных, установленных [пунктом 10](#Par34) настоящего Положения, за каждый день нахождения в служебной командировке.

10. Устанавливаются следующие нормативы расходов, связанных с проживанием вне постоянного места жительства (суточные), выплачиваемых работникам муниципальных учреждений при служебных командировках на территории Российской Федерации, за исключением норматива, установленного [частью 2](#Par38) настоящего пункта:

- при направлении в служебную командировку в г. Москву и г. Санкт-Петербург - 700 рублей;

- при направлении в служебную командировку в иные населенные пункты Российской Федерации - 300 рублей.

 10.1. При направлении в служебную командировку на территории Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области работников муниципальных учреждений, устанавливаются следующие нормативы расходов, связанных с проживанием вне постоянного места жительства:

- денежное содержание (заработная плата) в двойном размере;

- устанавливаются и осуществляются выплаты, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Карелия и органов местного самоуправления, в рублях;

- возмещение дополнительных расходов, связанных с проживанием вне постоянного места жительства (суточных), в размере 8480 рублей за каждый день нахождения в служебной командировке.

11. Дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные), возмещаются работникам муниципальных учреждений 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.

При служебных командировках в местность, откуда работник муниципального учреждения, исходя из условий транспортного сообщения и характера выполняемой в служебной командировке работы, имеют возможность ежедневно возвращаться к месту постоянного жительства, суточные не выплачиваются.

Вопрос о целесообразности ежедневного возвращения лица, направленного в командировку, из места командирования к месту постоянного жительства в каждом конкретном случае решается руководителем организации с учетом дальности расстояния, условий транспортного сообщения, характера выполняемого задания, а также необходимости создания лицам, направляемым в служебную командировку, условий для отдыха.

12. Выплата суточных в иностранной валюте работникам муниципальных учреждений при осуществлении ими служебных командировок на территорию иностранных государств производится в размерах, установленных Правительством Российской Федерации для организаций, финансируемых за счет средств федерального бюджета.

13. Работник муниципального учреждения по возвращении из служебной командировки обязан представить в течение трех рабочих дней авансовый отчет об израсходованных в связи со служебной командировкой суммах и произвести окончательный расчет по выданному им 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 и предоставлению в поездах постельных принадлежностей) и об иных расходах, связанных со служебной командировкой.

Окончательный расчет по возмещению расходов, связанных со служебной командировкой, осуществляется в течение тридцати календарных дней со дня утверждения руководителем авансового отчета, представленного в порядке, установленном настоящим пунктом.

14. По письменному заявлению, при направлении в служебную командировку, выдается аванс на оплату расходов, указанных в [пункте 1](#Par36) настоящего Положения.