****

**РЕСПУБЛИКА КАРЕЛИЯ**

KARJALAN TAZAVALDU

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**СУОЯРВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

SUOJÄRVEN PIIRIKUNNAN HALLINDO

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

00.00.2025 № ПРОЕКТ

**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, с Указом Президента Российской Федерации от 17.10.2022 № 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, руководствуясь Постановлением Правительства Российской Федерации от 28.10.2022 № 1915 «Об отдельных вопросах, связанных с командированием на территории Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области», постановлением Правительства Российской Федерации от 16.04.2025 N 501 «Об утверждении Положения 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 Суоярвского муниципального округа от 14.04.2023 № 451 Об утверждении Положения о порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками работникам муниципальных учреждений, финансируемых из бюджета Суоярвского муниципального округа.](https://suojarvi.ru/files/page/23175.docx)

4. Обнародовать настоящее решение путем опубликования в районной газете «Суоярвский вестник» и 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

от 00.00.0000 № 000

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

1. Настоящее Положение определяет порядок и размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками (далее – командировки) работникам муниципальных учреждений, финансируемых из бюджета Суоярвского муниципального округа.

2. Работникам муниципальных учреждений, финансируемых из бюджета Суоярвского муниципального округа (далее – работник(и)), направляемым в командировку, возмещаются расходы по проезду к месту командировки и обратно, расходы по найму жилого помещения, суточные, а также иные расходы, произведенные работником с разрешения работодателя.

3. Работники направляются в командировки на основании письменного решения работодателя для выполнения в определенный срок служебного поручения вне места постоянной работы. Поездка работника в командировку в обособленное подразделение командирующей организации (представительство, филиал), находящееся вне места постоянной работы, также признается командировкой.

В целях настоящего Положения местом постоянной работы следует считать место расположения организации (обособленного структурного подразделения организации), работа в которой обусловлена трудовым договором.

4. Расходы по проезду работника, направляемого в 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) 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;

3) воздушным транспортом - в салоне экономического класса.

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

5) оплату стоимости проезда автомобильным транспортом общего пользования (кроме такси) и аэроэкспрессом к (от) железнодорожной станции, пристани, аэропорту и автовокзалу при наличии документов (билетов), подтверждающих расходы;

6) В случае проезда работника на основании письменного решения работодателя к месту командирования и (или) обратно к месту работы на служебном транспорте, на транспорте, находящемся в собственности работника или в собственности третьих лиц (по доверенности), фактический срок пребывания в месте командирования указывается в служебной записке, которая представляется работником по возвращении из командировки работодателю с приложением документов, подтверждающих использование указанного транспорта для проезда к месту командирования и обратно (путевой лист, маршрутный лист, счета, квитанции, кассовые чеки, билеты и иные документы, подтверждающие маршрут следования транспорта) (далее - проездные документы).

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:

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

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

3) 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;

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

6. В случае направления в командировку в организации, находящиеся в разных населенных пунктах, возмещаются расходы по проезду из одного населенного пункта в другой в соответствии с [пунктами](#Par41) 4, [5](#Par47) настоящего Положения.

7. Работнику 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 работнику, направляемому в 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 командировки) работнику не может быть предоставлено жилое помещение, ему предоставляется жилое помещение в ближайшем населенном пункте с гарантированным транспортным обеспечением от места проживания до места командировки и обратно.

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

9. Устанавливаются следующие нормативы суточных, выплачиваемых работнику при направлении в командировки 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 - 1000 рублей;

- при направлении в служебную командировку в иные населенные пункты Российской Федерации - 700 рублей.

9.1. При направлении в командировку на территории Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области работнику устанавливаются следующие нормативы расходов, связанные 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;

- суточные в размере 8480 рублей за каждый день нахождения в служебной командировке.

10. Суточные возмещаются работнику за каждый день нахождения в командировке, включая выходные и нерабочие праздничные дни, а также за дни нахождения в пути, в том числе за время вынужденной остановки в пути.

При командировках в местность, откуда работник, исходя из условий транспортного сообщения и характера выполняемой в 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 командировку, условий для отдыха.

11. Выплата суточных в иностранной валюте работнику при осуществлении им командировок на территорию иностранных государств производится в размерах, установленных Правительством Российской Федерации для организаций, финансируемых за счет средств федерального бюджета.

12. Работник по возвращении из 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 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.

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

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