|  |
| --- |
|  |
| **Российская Федерация****Новгородская область****ДУМА ДЕМЯНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА** |
| РЕШЕНИЕ20.03.2025 № 240  |
| р.п. Демянск |
| **Об утверждении Порядка и размеров возмещения расходов,** **связанных со служебными командировками** **Главы Демянского муниципального округа** |

В соответствии со статьей 168 Трудового кодекса Российской Федерации, Дума Демянского муниципального округа

**РЕШИЛА:**

1. Утвердить прилагаемые Порядок и размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками Главы Демянского муниципального округа.

2. Признать утратившими силу решения Думы Демянского муниципального района:

от 28.06.2012 № 132 «Об утверждении Порядка и размеров возмещения расходов, связанных со служебными командировками Главы Демянского муниципального района»;

от 27.07.2023 № 186 «О внесении изменений в решение Думы Демянского муниципального района от 28.03.2019 № 280».

3. Решение распространяется на правоотношения, возникшие с 01 марта 2025 года.

4. Опубликовать решение в Информационном Бюллетене Демянского муниципального округа и разместить на официальном сайте Администрации Демянского муниципального округа.

|  |  |
| --- | --- |
| **Первый заместитель** **Главы Администрации**  **Н.В. Шенгоф** | **Заместитель председателя** **Думы**  **Е.И. Егоров** |

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕНЫрешением Думы Демянского муниципального округаот 20.03.2025 № 240  |

**Порядок и размеры возмещения расходов,**

**связанных со служебными командировками**

**Главы Демянского муниципального округа**

1. Глава Демянского муниципального округа (далее - Глава округа) убывает в служебную командировку в связи с исполнением им своих полномочий (далее - командировка) в соответствии с распоряжением Администрации округа.

Основанием для принятия распоряжения об убытии Главы округа в командировку являются документы приглашающей стороны: письма, приглашения, вызовы и другие документы, сообщающие о необходимости прибытия, содержащие информацию о дате, времени, теме мероприятия.

Документы могут быть получены по почте, факсимильной связью, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2. Срок командировки определяется с учетом объема, сложности, иных особенностей исполнения полномочий в месте командирования.

3. Днем выезда в командировку считается дата отправления поезда, самолета, автобуса или другого транспортного средства из п. Демянск, а днем приезда из командировки - дата прибытия указанного транспортного средства в п. Демянск. При отправлении транспортного средства до 24 часов включительно днем отъезда в командировку считаются текущие сутки, а с 00 часов и позднее - последующие сутки.

В случае если станция, пристань или аэропорт находятся за чертой населенного пункта, учитывается время, необходимое для проезда до станции, пристани или аэропорта.

Аналогично определяется день приезда в п. Демянск.

4. Убытие Главы округа в командировку оформляется первичными учетными документами в соответствии с установленными унифицированными формами первичной учетной документации по учету труда и его оплаты.

5. Фактический срок пребывания Главы округа в командировке определяется по проездным документам, представляемым по возвращении из командировки.

В случае проезда Главы округа 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 определяется в соответствии с документами, подтверждающими использование указанного

транспорта для проезда к месту командирования и обратно (путевой лист, маршрутный лист, счета, квитанции, кассовые чеки и иные документы, подтверждающие маршрут следования транспорта).

В случае отсутствия проездных документов фактический срок пребывания в командировке подтверждает документами по найму жилого помещения в месте командирования. При проживании в гостинице указанный срок пребывания подтверждается договором, кассовым чеком или документом, оформленным на бланке строгой отчетности, подтверждающим предоставление гостиничных услуг по месту командирования и содержащим сведения, предусмотренные Правилами предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 18 ноября 2020 года № 1853 «Об утверждении Правил предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации».

6. При убытии в командировку Главе округа возмещаются:

расходы по проезду;

расходы по найму жилого помещения;

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

иные расходы, предусмотренные настоящим Порядком.

7. При убытии Главы округа в командировку на территорию иностранного государства ему дополнительно возмещаются:

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

б) обязательные консульские и аэродромные сборы;

в) сборы за право въезда или транзита автомобильного транспорта;

г) расходы на оформление обязательной медицинской страховки;

д) иные обязательные платежи и сборы.

8. Расходы по бронированию и найму жилого помещения возмещаются Главе округа (кроме случаев, когда ему предоставляется бесплатное жилое помещение) по фактическим затратам, подтвержденным соответствующими документами, по норме - не более стоимости двухкомнатного номера.

При отсутствии подтверждающих документов (в случае непредоставления места в гостинице) расходы по найму жилого помещения возмещаются в размере 30 процентов от установленной нормы суточных за каждый день нахождения в командировке.

9. Расходы по проезду Главы округа к месту командирования и обратно (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 Глава округа командирован в несколько организаций (органов власти, иных органов), расположенных в разных населенных пунктах, воздушным, железнодорожным, водным и автомобильным транспортом возмещаются по фактическим затратам, подтвер-жденным проездными документами, по следующим нормам:

а) воздушным транспортом - по тарифу экономического класса;

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

в) 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.

г) автомобильным транспортом общего пользования (кроме легкового такси) - по существующей в данной местности стоимости проезда.

При отсутствии проездных документов (билетов) или документов, выданных транспортными организациями и подтверждающих информацию, содержащуюся в проездных документах (билетах), оплата проезда не производится.

10. Главе округа оплачиваются услуги залов официальных лиц и делегаций, организуемых в составе железнодорожных и автомобильных вокзалов (станций), морских и речных портов, аэропортов (аэродромов), открытых для международных сообщений (международных полетов).

11. При убытии Главы округа в командировку за пределы территории Российской Федерации суточные выплачиваются в иностранной валюте в размерах, установленных постановлением Правительства Российской Федерации от 26.12.2005 № 812 «О размере и порядке выплаты суточных в иностранной валюте и надбавок к суточным в иностранной валюте при служебных командировках на территории иностранных государств работников, заключивших трудовой договор о работе в федеральных государственных органах, работников государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, федеральных государственных учреждений».

12. За время нахождения Главы округа, направляемого в командировку за пределы территории Российской Федерации, в пути суточные выплачиваются:

а) при проезде по территории Российской Федерации:

в городах Москва, Санкт-Петербург и населённых пунктах за пределами Новгородской области – в размере 700 рублей;

в населенных пунктах Новгородской области – в размере 350 рублей;

б) при проезде по территории иностранного государства - в порядке и размерах, установленных постановлением Правительства Российской Федерации от 26.12.2005 № 812 «О размере и порядке выплаты суточных в иностранной валюте и надбавок к суточным в иностранной валюте при служеб-ных командировках на территории иностранных государств работников, заключивших трудовой договор о работе в федеральных государственных органах, работников государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, федеральных государственных учреждений».

13. При следовании Главы округа с территории Российской Федерации день пересечения государственной границы Российской Федерации включается в дни, за которые суточные выплачиваются в иностранной валюте, а при следовании на территорию Российской Федерации день пересечения государственной границы Российской Федерации включается в дни, за которые суточные выплачиваются в рублях.

Даты пересечения государственной границы Российской Федерации при следовании с территории Российской Федерации и при следовании на территорию Российской Федерации определяются по отметкам пограничных органов в паспорте.

При убытии Главы округа в командировку на территории двух и более иностранных государств суточные за день пересечения границы между государствами выплачиваются в иностранной валюте по нормам, установленным для государства, в которое направляется Глава округа.

14. При убытии Главы округа в командировку на территории государств - участников Содружества Независимых Государств, в служебную командировку на территории государств - участников Содружества Независимых Государств, с которыми заключены межправительственные соглашения, на основании которых в документах для въезда и выезда пограничными органами не делаются отметки о пересечении государственной границы, дата пересечения государственной границы Российской Федерации определяется по проездным документам (билетам).

В случае вынужденной задержки в пути суточные за время задержки выплачиваются Главе округа при представлении документов, подтверждающих факт вынужденной задержки.

15. Главе округа в случае выезда в командировку на территорию иностранного государства и возвращения на территорию Российской Федерации в тот же день суточные в иностранной валюте выплачиваются в размере 50 процентов от нормы расходов на выплату суточных, устанавливаемой постановлением Правительства Российской Федерации от 26.12.2005 № 812 «О размере и порядке выплаты суточных в иностранной валюте и надбавок к суточным в иностранной валюте при служебных командировках на территории иностранных государств работников, заключивших трудовой договор о работе в федеральных государственных органах, работников государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, федеральных государственных учреждений».

В случае если Глава округа, убывший в командировку на территорию иностранного государства, в период командировки обеспечивается иностранной валютой на личные расходы за счет принимающей стороны, направляющая сторона выплату суточных в иностранной валюте не производит. Если принимающая сторона не выплачивает Главе округа иностранную валюту на личные расходы, но предоставляет за свой счет питание, направляющая сторона выплачивает ему суточные в иностранной валюте в размере 30 процентов от указанной нормы.

16. Расходы по найму жилого помещения при направлении Главы округа в служебные командировки на территории иностранных государств возмещаются по фактическим затратам, подтвержденным соответствующими документами, но не превышающим предельные нормы возмещения расходов по найму жилого помещения при краткосрочных служебных командировках на территории иностранных государств, установленные приказом Минфина России от 02.08.2004 № 64н «Об установлении предельных норм возмещения расходов по найму жилого помещения в иностранной валюте при служебных командировках на территории иностранных государств работников, заключивших трудовой договор о работе в федеральных государственных органах, работников государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, федеральных государственных учреждений».

17. Расходы по проезду при убытии Главы округа в командировку на территории иностранных государств возмещаются ему в том же порядке, как и при направлении в командировку в пределах территории Российской Федерации.

18. Расходы, размеры которых превышают размеры, установленные настоящим Порядком, возмещаются за счет средств, предусмотренных в бюджете Демянского муниципального округа на содержание.

19. Главе округа в случае его временной нетрудоспособности, удостоверенной в установленном порядке, возмещаются расходы по найму жилого помещения (кроме случаев, когда он находится на стационарном лечении) и выплачиваются суточные в течение всего времени, пока он не имеет возможности по состоянию здоровья приступить к выполнению возложенных на него служебных обязанностей или вернуться к месту постоянного жительства.

За период временной нетрудоспособности Главе округа выплачивается пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

20. При убытии Главы округа в командировку ему выдается денежный аванс на оплату расходов по проезду, найму жилого помещения и дополнительных расходов, связанных с проживанием вне места постоянного жительства (суточные).

21. По возвращении из командировки Глава округа обязан в течение

трех рабочих дней представить в отдел по бухгалтерскому учету и отчетности Администрации округа:

1) авансовый отчет об израсходованных в связи с командировкой суммах по установленной форме и произвести окончательный расчет по выданному ему перед отъездом в командировку денежному авансу на командировочные расходы. К авансовому отчету прилагаются:

а) документы о найме жилого помещения;

б) документы о фактических расходах по проезду (включая страховой взнос на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте, оплату услуг по оформлению проездных документов, предоставлению в поездах постельных принадлежностей);

в) документы об иных связанных с командировкой расходах.

В случае командирования Главы округа для прохождения профессиональной переподготовки, повышения квалификации или стажировки по возвращении из командировки он обязан представить в отдел по работе с кадрами Администрации округа документы, подтверждающие его участие в соответствующих мероприятиях (счет, договор об оказании образовательных услуг, документ о получении дополнительного профессионального образования, иные документы).

22. Излишне полученный аванс подлежит возврату в течение трех рабочих дней по возвращении из командировки.

23. Главе округа за весь период нахождения в командировке сохраняется денежное содержание за все рабочие дни.

В случае, если Глава округа специально командирован для работы в выходные или праздничные дни, компенсация за работу в эти дни производится в соответствии с законодательством Российской Федерации.