**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

АДМИНИСТРАЦИИ АТЯШЕВСКОГО

МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

РЕСПУБЛИКИ МОРДОВИЯ

18.12.2023 № 624

рп. Атяшево

**О порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками, работникам, заключившим трудовой договор о работе в Администрации Атяшевского муниципального района**

В целях упорядочения выплат, связанных со служебными командировками, работникам, заключившим трудовой договор о работе в Администрации Атяшевского муниципального района, в соответствии со статьей 168 Трудового кодекса Российской Федерации, Администрация Атяшевского муниципального района Республики Мордовияпостановляет:

1. Утвердить [Положение](#sub_1000) о порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками, работникам, заключившим трудовой договор о работе в Администрации Атяшевского муниципального района.

2. Финансовое обеспечение расходов, связанных со служебными командировками работников, заключивших трудовой договор о работе в Администрации Атяшевского муниципального района, осуществлять в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете Атяшевского муниципального района на содержание органов местного самоуправления Атяшевского муниципального района.

3. Признать утратившими силу:

1) Постановление Администрации Атяшевского муниципального района от 12.10.2015 г.№ 549 «О размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками на территории Российской Федерации, работникам, заключившим трудовой договор о работе в Администрации Атяшевского муниципального района»;

2) Постановление Администрации Атяшевского муниципального района от 9.11.2016 г.№ 576 «О внесении изменений в Постановление Администрации Атяшевского муниципального района от 12.10.2015г.№ 549 « О размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками на территории Российской Федерации, работникам, заключившим трудовой договор о работе в Администрации Атяшевского муниципального района».

4. Настоящее постановление вступает в силу после его [официального опубликования](https://internet.garant.ru/document/redirect/44905677/0).

|  |  |
| --- | --- |
| Глава Атяшевского  муниципального района  Республики Мордовия | К.Н.Николаев |

**Утверждено**

**Постановлением Администрации**

**Атяшевского муниципального района**

**Республики Мордовия**

**от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Положение  
о порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками, работникам, заключившим трудовой договор о работе в** **Администрации Атяшевского муниципального района**

**1. Общие положения**

1. Настоящее Положение о порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками, работникам, заключившим трудовой договор о работе в Администрации Атяшевского муниципального района (далее - Положение) разработано в целях упорядочения выплат, связанных со служебными командировками, работникам, заключившим трудовой договор о работе в Администрации Атяшевского муниципального района (далее - работник) в пределах территории Российской Федерации и на территории иностранных государств.

2. При направлении работника в служебную командировку ему возмещаются:

расходы по проезду к месту командирования и обратно - к постоянному месту работы, в том числе по проезду из одного населенного пункта в другой, если работник направлен в несколько организаций, расположенных в разных населенных пунктах;

расходы по бронированию и найму жилого помещения;

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

иные расходы, связанные со служебной командировкой (при условии, что они произведены работником с разрешения или ведома работодателя).

3. При направлении работника в служебную командировку на территорию иностранного государства ему дополнительно возмещаются:

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

обязательные консульские и аэродромные сборы;

сборы за право въезда или транзита автомобильного транспорта;

расходы на оформление обязательной медицинской страховки;

иные обязательные платежи и сборы.

4. При служебных командировках в такую местность, откуда командированный работник по условиям транспортного сообщения и характеру выполняемого служебного задания (поручения) имеет возможность ежедневно возвращаться к месту своего постоянного жительства, суточные не выплачиваются.

Если командированный работник по окончании рабочего дня остается по согласованию с работодателем в месте командирования, то расходы по найму жилого помещения при предоставлении соответствующих документов возмещаются ему в размерах, установленных настоящим Положением.

5. Суточные за время вынужденной остановки в пути выплачиваются командированному работнику при представлении документов, подтверждающих факт вынужденной остановки в пути.

6. В случае временной нетрудоспособности командированного работника, удостоверенной в установленном порядке, ему возмещаются расходы по найму жилого помещения (кроме случаев нахождения на стационарном лечении) и выплачиваются суточные в течение всего времени, пока он не имеет возможности по состоянию здоровья приступить к выполнению служебного задания (поручения) или вернуться к своему постоянному месту жительства.

**2. Размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками на территории Российской Федерации**

7. В связи со служебными командировками на территории Российской Федерации работникам возмещаются:

расходы по найму жилого помещения - в размере фактических расходов, подтвержденных соответствующими документами, но не более стоимости однокомнатного (одноместного) номера;

дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), за каждый день нахождения в командировке, в размерах (если иное не установлено Постановлением Администрации Атяшевского района Республики Мордовия):

100 рублей - при командировании в пределах Российской Федерации, кроме городов Москвы и Санкт-Петербурга;

300 рублей - при командировании в города Москву и Санкт-Петербург;

Расходы по проезду должностных лиц, муниципальных служащих к месту командирования и обратно - к постоянному месту работы, прохождения муниципальной службы (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 должностное лицо, муниципальный служащий командированы в несколько государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, расположенных в разных населенных пунктах, воздушным, железнодорожным, водным и автомобильным транспортом, возмещаются по фактическим затратам, подтвержденным проездными документами, по следующим нормам:

1) должностным лицам и муниципальным служащим, замещающим высшие должности муниципальной службы

воздушным транспортом - по билету I класса;

морским и речным транспортом - по тарифам, устанавливаемым перевозчиком, но не выше стоимости проезда в каюте «люкс» с комплексным обслуживанием пассажиров;

железнодорожным транспортом - в вагоне повышенной комфортности, отнесенном к вагонам класса «люкс», бизнес-класса, с двухместными купе категории «СВ» или в вагоне категории «С» с местами для сидения, соответствующими требованиям, предъявляемым к вагонам бизнес-класса;

2) муниципальным служащим, замещающим главные, ведущие, старшие и младшие должности муниципальной службы:

воздушным транспортом - по тарифу экономического класса;

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

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.

При использовании воздушного транспорта для проезда работников к месту командирования и (или) обратно к постоянному месту работы проездные документы оформляются (приобретаются) только на рейсы российских авиакомпаний или авиакомпаний других государств - членов Евразийского экономического союза, за исключением случаев, если указанные авиакомпании не осуществляют пассажирские перевозки к месту командирования работника либо если оформление (приобретение) проездных документов на рейсы этих авиакомпаний невозможно ввиду их отсутствия на дату вылета к месту командирования работника и (или) обратно;

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

**3. Размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками за пределы территории Российской Федерации**

8. При направлении работника в служебную командировку за пределы территории Российской Федерации суточные выплачиваются в рублях (по официальному [курсу](https://internet.garant.ru/document/redirect/555501/0) соответствующей валюты на день выплаты) в размерах, установленных для служебных командировок на территории иностранных государств законодательством Российской Федерации.

9. За время нахождения в пути работника, направляемого в командировку за пределы территории Российской Федерации, суточные выплачиваются:

при проезде по территории Российской Федерации - согласно [пункту 7](#sub_1007) настоящего Положения;

при проезде по территории иностранного государства - согласно [пункту 8](#sub_1008) настоящего Положения.

10. Работнику, выехавшему в командировку на территорию иностранного государства и возвратившемуся на территорию Российской Федерации в тот же день, суточные выплачиваются в размере 50 процентов нормы расходов на выплату суточных, определяемой для командировок на территории иностранных государств.

11. Расходы по найму жилого помещения при направлении работника в командировку на территории иностранных государств, подтвержденные соответствующими документами, возмещаются по фактическим расходам, но не более предельных норм возмещения расходов по найму жилого помещения при служебных командировках на территории иностранных государств, устанавливаемых законодательством Российской Федерации.

12. Расходы по проезду при направлении работника в командировку на территории иностранных государств возмещаются ему в том же порядке и размерах, что и при направлении в служебную командировку на территории Российской Федерации.

**4. Условия возмещения расходов, связанных со служебными командировками**

13. По возвращении из служебной командировки работник обязан в течение трех рабочих дней представить работодателю авансовый отчет об израсходованных в связи со служебной командировкой суммах.

К авансовому отчету прилагаются документы, подтверждающие:

наем жилого помещения;

фактические расходы по проезду, включая страховой взнос на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте, оплату услуг по оформлению проездных документов, плату за пользование в поездах постельными принадлежностями;

иные связанные со служебной командировкой расходы, произведенные с разрешения работодателя.

При отсутствии проездных документов и документов, подтверждающих наем жилого помещения, оплата не производится.

Особенности подтверждения расходов по найму жилого помещения в отдельных случаях устанавливаются Постановлением Администрации Атяшевского муниципального района Республики Мордовия.