

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**«ЕЛИЗОВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»**

**Собрание депутатов Елизовского городского поселения**

**ВТОРОЙ СОЗЫВ, СОРОК ТРЕТЬЯ СЕССИЯ**

**РЕШЕНИЕ № 825**

г. Елизово 26 ноября 2015 года

О принятии муниципального нормативного правового акта «Положение о служебных командировках работников учреждений, финансируемых из бюджета Елизовского городского поселения»

Рассмотрев проект муниципального нормативного правового акта «Положение о служебных командировках работников учреждений, финансируемых из бюджета Елизовского городского поселения», внесенный временно исполняющим обязанности Главы администрации Елизовского городского поселения, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства РФ 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», статьями 166-169 Трудового кодекса Российской Федерации, Законом Камчатского края от 15.09.2008 № 118 «О Порядке и условиях командирования лиц, замещающих государственные должности Камчатского края, и государственных гражданских служащих Камчатского края», Уставом Елизовского городского поселения, 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»,

**Собрание депутатов Елизовского городского поселения**

**РЕШИЛО:**

1. Принять муниципальный нормативный правовой акт «Положение о служебных командировках работников учреждений, финансируемых из бюджета Елизовского городского поселения».

2. Направить муниципальный нормативный правовой акт «Положение о служебных командировках работников учреждений, финансируемых из бюджета Елизовского городского поселения» Главе Елизовского городского поселения для подписания и обнародования.

Глава Елизовского городского поселения-

председатель Собрания депутатов

Елизовского городского поселения А.А. Шергальдин



**ЕЛИЗОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**«ЕЛИЗОВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»**

**Муниципальный нормативный правовой акт**

**Положение**

**«О служебных командировках работников учреждений, финансируемых из бюджета Елизовского городского поселения»**

*Принят Решением Собрания депутатов Елизовского городского поселения*

*№825 от 26 ноября 2015 года*

**Статья 1. Общие положения**

1. Настоящее Положение определяет особенности порядка направления работниковучреждений, финансируемых из бюджета Елизовского городского поселения, в служебные командировки как на территории Российской Федерации, так и на территории иностранных государств.
2. В командировки направляются работники, состоящие в трудовых отношениях с работодателем.
3. Работники направляются в командировки на основании письменного решения работодателя на определенный срок для выполнения служебного поручения вне места постоянной работы.
4. Направление работников учреждений в командировку производится руководителем этих учреждений, оформляется распоряжением (приказом).
5. Настоящее Положение распространяется на работников учреждений, финансируемых из бюджета Елизовского городского поселения.

**Статья 2. Срок служебной командировки и условия убытия и прибытия из служебной командировки**

1.Срок командировки работников определяется руководителями учреждений с учетом объема, сложности и других особенностей поручения (задания).

2. Днем выезда в служебную командировку считается день отправления поезда, самолета, автобуса или другого транспортного средства от постоянного места работы, а днем приезда из служебной командировки - день прибытия указанного транспортного средства в место постоянной работы.

При отправлении транспортного средства до 24 часов включительно днем отъезда в командировку считаются текущие сутки, а с 00 часов и позднее – последующие сутки.

3. Если станция, пристань, аэропорт находятся за чертой населенного пункта, учитывается время, необходимое для проезда до станции, пристани, аэропорта. Аналогично определяется день приезда работника в постоянное место работы.

4. Срок пребывания работника в служебной командировке (дата приезда в место командирования и дата выезда из него) определяется по проездным документам (билетам), представляемым им в учреждение по возвращении из служебной командировки.

5. При отсутствии проездных документов (билетов) фактический срок пребывания в служебной командировке определяется по документам, подтверждающим расходы по найму жилого помещения.

6. В случае отсутствия либо утери работником проездного документа расходы возмещаются на основании выданной перевозчиком справки, подтверждающей факт проезда работника в место командирования. Получить у перевозчика такую справку работник должен самостоятельно.

**Статья 3. Гарантии, предоставляемые в связи со служебными командировками**

1. За командированным работником сохраняется место работы (должность).

2. При направлении работника в служебную командировку ему возмещаются:

2.1. расходы по проезду к месту командирования и обратно - к постоянному месту работы;

2.2. расходы по проезду из одного населенного пункта в другой, если работник командирован в несколько организаций, расположенных в разных населенных пунктах;

2.3. расходы по найму жилого помещения;

2.4. дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (далее - суточные);

2.5. иные расходы, связанные со служебной командировкой (при условии, что они произведены работником с разрешения руководителя).

3. Заработная плата за период нахождения работника в служебной командировке сохраняется за все рабочие (служебные) дни по графику, установленному в постоянном месте работы.

4. В случае временной нетрудоспособности командированного ему возмещаются расходы по найму жилого помещения (кроме случаев, когда командированный находится на стационарном лечении) и выплачиваются суточные в течение всего периода времени, пока он не имеет возможности по состоянию здоровья приступить к выполнению возложенного на него поручения (задания) или вернуться к постоянному месту жительства.

За период временной нетрудоспособности командированному выплачивается пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с законодательством Российской Федерации

Временная нетрудоспособность командированного работника, а также невозможность по состоянию здоровья вернуться к месту постоянного жительства должны быть удостоверены медицинским учреждением в установленном порядке.

**Статья 4. Порядок и условия возмещения расходов, связанных со служебной командировкой**

1. Возмещение командировочных расходов, работникам осуществляется в следующих размерах:

1.1. расходов по найму жилого помещения (кроме случая, когда направленному в служебную командировку работнику предоставляется бесплатное помещение) - в размере фактических расходов, подтвержденных соответствующими документами. При отсутствии документов, подтверждающих указанные расходы, - в размере 30 процентов расходов на выплату суточных за каждый день нахождения в служебной командировке, кроме времени нахождения в пути;

1.2. расходов по проезду к месту служебной командировки и обратно к месту постоянной работы (включая страховой взнос на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте, оплату услуг по оформлению проездных документов, расходы за пользование в поездах постельными принадлежностями) - в размере фактических расходов, подтвержденных проездными документами, но не выше стоимости проезда:

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

б) 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;

в) воздушным транспортом - в салоне экономического класса;

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

При отсутствии проездных документов работнику возмещаются расходы по проезду к месту служебной командировки и обратно к месту постоянной работы в размере минимальной стоимости проезда:

1) железнодорожным транспортом - в плацкартном вагоне пассажирского поезда;

2) водным транспортом - в каюте X группы морского судна регулярных транспортных линий и линий с комплексным обслуживанием пассажиров, в каюте III категории речного судна всех линий сообщения;

3) воздушным транспортом - в салоне экономического класса;

4) автомобильным транспортом - в автобусе общего типа.

2. Суточные выплачиваются командированному работнику за каждый день нахождения в командировке в размере 550 рублей, включая выходные и праздничные дни, а также дни нахождения в пути, в том числе за время вынужденной остановки в пути. Суточные за время нахождения в пути выплачиваются по тем же нормам, что и за время пребывания в месте командировки.

**Статья 5. Рабочее (служебное) время и время отдыха в период служебной командировки**

1. На работника, находящегося в служебной командировке, распространяется режим рабочего (служебного) времени тех организаций, в которые они командированы. В случае, если режим рабочего (служебного) времени в указанных организациях отличается от режима рабочего (служебного) времени в учреждении, финансируемом из бюджета Елизовского городского поселения, в котором работник, постоянно осуществляет деятельность, в сторону уменьшения дней отдыха, взамен дней отдыха, не использованных в период нахождения в служебной командировке, работнику предоставляются другие дни отдыха по возвращении из служебной командировки.

2. Если работник специально командирован для работы в выходные или праздничные дни, компенсация за работу в эти дни производится в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. В случае, если по распоряжению руководителя работник выезжает в служебную командировку в выходной день, по возвращении из служебной командировки ему предоставляется другой день отдыха в установленном порядке.

**Статья 6. Особенности командирования работников за пределы территории Российской Федерации**

1. Работники органов администрации Елизовского городского поселения, а также подведомственных учреждений, направляются в служебную командировку за пределы территории Российской Федерации работодателем с обязательным письменным согласованием с Главой администрации Елизовского городского поселения, а в случае его отсутствия с лицом, временно исполняющим его обязанности.

2. При направлении работника в служебную командировку за пределы территории Российской Федерации суточные выплачиваются в иностранной валюте в размерах, соответствующих [размерам](consultantplus://offline/ref=E0C754EA1F13E07949A878410C9405597A0764E4E46F2690B20AB0407BA424031F369776F96349C9DBc8K) суточных, 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», за каждый день нахождения в служебной командировке, включая выходные и праздничные дни, а также дни нахождения в пути, в том числе за время вынужденной остановки в пути.

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

3.1. при проезде по территории Российской Федерации - в соответствии с ч. 2 ст. 4 настоящего Положения,

3.2. при проезде по территории иностранного государства - в соответствии с ч. 2 ст. 6 настоящего Положения.

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

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

4.2. обязательные консульские и аэродромные сборы;

4.3. расходы на оформление обязательной медицинской страховки;

4.4. расходы по оформлению проездных документов;

4.5. сборы за право въезда или транзита автомобильного транспорта;

4.6. иные обязательные платежи и сборы.

5. При следовании работника 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, служебном паспорте или дипломатическом паспорте работника.

При направлении работника в служебную командировку на территории двух или более иностранных государств суточные за день пересечения границы между государствами выплачиваются в иностранной валюте в размерах, соответствующих [размерам](consultantplus://offline/ref=E0C754EA1F13E07949A878410C9405597A0764E4E46F2690B20AB0407BA424031F369776F96349C9DBc8K) суточных, 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 организаций, финансируемых за счет средств федерального бюджета» для государства, в которое направляется работник.

6. При направлении работника 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 по решению руководителя при представлении документов, подтверждающих факт вынужденной задержки.

7. Работнику, выехавшему в служебную командировку на территорию иностранного государства и возвратившемуся на территорию Российской Федерации в тот же день, суточные в иностранной валюте выплачиваются в размере 50 процентов нормы расходов на выплату суточных, предусмотренных ч. 2 ст. 6 настоящего Положения.

В случае, если работник, направленный в служебную командировку на территорию иностранного государства, в период служебной 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 указанному работнику иностранную валюту на личные расходы, но предоставляет ему за свой счет питание, направляющая сторона выплачивает ему суточные в иностранной валюте в размере 30 процентов нормы расходов на выплату суточных, предусмотренных ч. 2 ст. 6 настоящего Положения***.***

8. Расходы по найму жилого помещения при направлении работника в служебную командировку на территории иностранных государств возмещаются по фактическим затратам, подтвержденным соответствующими документами, но не превышающим размеры, соответствующие двукратным [предельным нормам](consultantplus://offline/ref=E0C754EA1F13E07949A878410C940559730467E4E16D7B9ABA53BC427CAB7B14187F9B77F96148DCcEK) возмещения расходов по найму жилого помещения при служебных командировках на территории иностранных государств, установленным Приказом Министерства финансов Российской Федерации 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 организаций, финансируемых за счет средств федерального бюджета».

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

**Статья 7. Авансирование расходов работникам, связанных со служебной командировкой**

1. Руководителям учреждений предоставляется право заранее разрешать (авансировать) оплату расходов, связанных со служебными командировками (расходы по найму жилого помещения и проезду к месту командировки и обратно).

В случаях, когда в установленном порядке изменяются сроки командировки, производится соответствующий перерасчет.

В случае отмены служебной командировки работник, получивший денежный аванс на командировочные расходы, обязаны в течение трех дней со дня отмены служебной командировки возвратить полученные денежные средства.

**Статья 8. Отчетность работников по возвращении из служебной командировки**

1. Работник по возвращении из командировки обязан представить работодателю в течение 3 рабочих дней [авансовый отчет](consultantplus://offline/ref=43D4F87F4AD2695C04C4BEEC60581F74BB1C5B19B964F3F1E59ED84AE8D33A5812772D010875C5NDx7F) об израсходованных в связи с командировкой суммах и произвести окончательный расчет по выданному ему 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.

**Статья 9. Финансирование расходов, связанных с направлением работников в служебные командировки**

1. Планирование бюджетных ассигнований на оплату расходов, связанных с направлением работников в служебные командировки осуществляется в соответствии с бюджетным законодательством.

2. Фактические выплаты, связанные с направлением работников в служебные командировки осуществляются в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на эти цели в Решении о местном бюджете на очередной финансовый год.

**Статья 10. Заключительные положения**

1. Признать утратившими силу:
   1. Положение о служебных командировках работников организаций, финансируемых из бюджета Елизовского городского поселения, в пределах Российской Федерации от 10.06.2009 № 208;
   2. Муниципальный нормативный правовой акт «О внесении изменений в Положение о служебных командировках работников организаций, финансируемых из бюджета Елизовского городского поселения, в пределах Российской Федерации» от 26.09.2014 № 187-НПА;
   3. Муниципальный нормативный правовой акт «О внесении изменений в Положение о служебных командировках работников организаций, финансируемых из бюджета Елизовского городского поселения, в пределах Российской Федерации» от 07.09.2015 № 226-НПА.
2. Настоящее Положение вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

Глава Елизовского городского поселения А.А. Шергальдин

№241 - НПА « 26 » ноября 2015 года