

**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 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 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 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 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