Р О С С И Й С К А Я Ф Е Д Е Р А Ц И Я

АДМИНИСТРАЦИЯ ПРУТСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

ПАВЛОВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

04.12. 2023 г. п. Прутской № 73

О внесении изменений в постановление № 42 от 06.05.2019 « О реализации отдельных положений Трудового кодекса Российской Федерации на территории муниципального образования Прутской сельсовет»

В соответствии со ст. 168 Трудового кодекса Российской Федерации, Уставом муниципального образования Прутской сельсовет, на основании постановления правительства Российской Федерации от 1 марта 2023 г. n 329 «о внесении изменений в пункт 7 положения об особенностях направления работников в служебные командировки»,

постановляю:

1.Внести изменения в « Положение о порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками, работникам, заключившим трудовой договор о работе в администрации муниципального образования Прутской сельсовет»( приложение № 1). Утвердить в новой редакции, а именно:

П.4 изложить «проживание в гостинице если у них отсутствуют проездные документы должны быть подтверждены

* договором на оказание гостиничных услуг по месту командирования;
* кассовым чеком;
* документом, оформленным на бланке строгой отчётности, подтверждающим предоставление гостиничных услуг по месту командирования (БСО)»

3. Настоящее постановление обнародовать на информационных стендах п. Прутской, п. Нагорный, с. Харьково.

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации Киюцина О.С.

Глава сельсовета И.В. Самсоненко

Приложение № 1

к постановлению главы сельсовета

от 04.12.2023 № 73

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками, работникам, заключившим трудовой договор о работе в администрации муниципального образования Прутской сельсовет Павловского района.

1. Настоящее Положение определяет порядок и размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками, работникам, заключившим трудовой договор о работе в администрации муниципального образования Прутской сельсовет Павловского района (далее соответственно - работник администрации, администрация.
2. В случае направления работника администрации, учреждения (далее- работник) в служебную командировку ему возмещаются:
3. расходы по проезду к месту командирования и обратно - к месту постоянной работы;
4. расходы по проезду из одного населенного пункта в другой, если работник командирован в несколько организаций, расположенных в разных населенных пунктах;
5. расходы по найму жилого помещения (кроме случаев предоставления бесплатного жилого помещения);
6. дополнительные расходы, связанные с проживанием в гостинице если у них отсутствуют проездные документы должны быть подтверждены:

-договором на оказание гостиничных услуг по месту командирования;

- кассовым чеком;

-документом, оформленным на бланке строгой отчётности, подтверждающим предоставление гостиничных услуг по месту командирования (БСО);

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

3. Расходы по проезду работника к месту командирования и обратно - к месту постоянной работы и расходы по проезду из одного населенного пункта в другой, если работник командирован в несколько организаций, расположенных в разных населенных пунктах (включая оплату услуг по оформлению проездных документов (билетов), предоставлению в поездах постельных принадлежностей), возмещаются по фактическим затратам, подтвержденным проездными документами (билетами).

1. Командированному работнику оплачиваются расходы по проезду до станции, пристани, аэропорта при наличии проездных документов (билетов), подтверждающих эти расходы.
2. Расходы по найму жилого помещения при служебных командировках на территории Российской Федерации (кроме случаев предоставления бесплатного жилого помещения) возмещаются по фактическим затратам, подтвержденным соответствующими документами, но не более стоимости однокомнатного (одноместного) гостиничного номера.
3. В случае если в населенном пункте отсутствует гостиница, работник размещается в ином отдельном жилом помещении либо жилом помещении в ближайшем населенном пункте с гарантированным транспортным обеспечением от места проживания до места служебной командировки и обратно.
4. В случае вынужденной остановки в пути работнику возмещаются расходы по найму жилого помещения, подтвержденные соответствующими документами, в размерах, установленных настоящим Положением.

8. Суточные выплачиваются работнику за каждый день нахождения в  
служебной командировке, включая выходные и нерабочие праздничные дни, а также дни нахождения в пути, в том числе за время вынужденной остановки в пути, в размере установленным действующим законодательством.

В случае направления работника в служебную командировку в местность, откуда он по условиям транспортного сообщения и по характеру выполняемой в служебной командировке работы имеет возможность ежедневно возвращаться к месту постоянного жительства, суточные не выплачиваются.

9. При направлении работника в служебную командировку на  
территории иностранных государств ему дополнительно возмещаются:

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

1. обязательные консульские и аэродромные сборы;
2. сборы за право въезда или транзита автомобильного транспорта;
3. расходы на оформление обязательной медицинской страховки;
4. иные обязательные платежи и сборы.

10. В течение 3 рабочих дней по возвращении из командировки работником в администрацию, учреждение предоставляется авансовый отчет об израсходованных в связи с командировкой суммах и производится окончательный расчет в соответствии с законодательством. К авансовому отчету прилагаются документы, подтверждающие расходы, предусмотренные подпунктами 1, 2, 3, 5 пункта 2 настоящего Положения.

11. Возмещение расходов, предусмотренных настоящим Положением,  
производится:

1. администрацией, казенным учреждением - в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств;
2. бюджетным и автономным учреждениями - в пределах объема субсидии на финансовое обеспечение выполнения ими государственного задания или средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, в соответствии с законодательством.

12. Расходы, превышающие размеры, установленные настоящим  
Положением, а также иные расходы, связанные со служебными  
командировками (при условии, что они произведены работником с  
разрешения или с ведома руководителя администрации,  
учреждения) возмещаются:

1. администрацией, казенным учреждением - за счет экономии средств местного бюджета, предусмотренных на обеспечение выполнения функций соответствующей администрации, казенного учреждения;
2. бюджетным и автономным учреждениями - за счет экономии средств местного бюджета, предусмотренных на обеспечение выполнения функций соответствующего учреждения или за счет средств, полученных учреждениями от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, в соответствии с законодательством.