**ДУМА**

**ТЕРНЕЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**(шестой созыв)**

**РЕШЕНИЕ**

**26 ноября 2019** **года** пгт. Терней **№ 111**

**О внесении изменений в** [**Порядок**](#Par33) **и размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками, лицам, работающим в органах местного самоуправления Тернейского муниципального района, работникам муниципальных учреждений, утвержденный решением Думы Тернейского муниципального района от 28 октября 2014 года № 129**

Руководствуясь статьей 168 Трудового кодекса Российской Федерации, пунктом 3 статья 217 Налогового Кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», [Уставом](consultantplus://offline/ref=DA1937569CB36EDCB0A3A6A00A99CEF1A4492E26CDAE7260B57A00646C4D21D34EF70A7FFE56DB83E816F11EREE) Тернейского муниципального района, Дума Тернейского муниципального района

**РЕШИЛА:**

1. Внести в [Порядок](#Par33) и размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками, лицам, работающим в органах местного самоуправления Тернейского муниципального района, работникам муниципальных учреждений, утвержденный решением Думы Тернейского муниципального района от 28.10.2014 № 129 (в редакции решений от Думы Тернейского муниципального района Приморского края от 23.06.2015 [№ 238](consultantplus://offline/ref=5E68A0756708B7EE5B055A2C3554308A696919371B6CF7791178409EE32FFA122F3A572E9E76A2B32D860Cx6fAE), от 29.03.2016 [№ 344](consultantplus://offline/ref=5E68A0756708B7EE5B055A2C3554308A696919371A6EFC7D1A78409EE32FFA122F3A572E9E76A2B32D860Cx6fAE), от 25.09.2018 № 10,) (далее – Порядок) следующие изменения:

1.1. В абзаце первом пункта 3.5 раздела 3 Порядка слова «в размере 200 рублей» заменить словами «в размере 500 рублей».

2. Настоящее решение вступает в силу с 01 января 2020 года.

3. Опубликовать настоящее решение в газете «Вестник Тернея».

Глава

Тернейского муниципального района С.Н. Наумкин

Приложение

к решению

Думы

от 28.10.2014 N 129

ПОРЯДОК И РАЗМЕРЫ

ВОЗМЕЩЕНИЯ РАСХОДОВ, СВЯЗАННЫХ СО СЛУЖЕБНЫМИ

КОМАНДИРОВКАМИ ЛИЦАМ, РАБОТАЮЩИМ В ОРГАНАХ МЕСТНОГО

САМОУПРАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПРИМОРСКОГО КРАЯ

Список изменяющих документов

(в ред. Решений Думы Тернейского муниципального района

Приморского края от 23.06.2015 [N 238](consultantplus://offline/ref=5E68A0756708B7EE5B055A2C3554308A696919371B6CF7791178409EE32FFA122F3A572E9E76A2B32D860Cx6fAE), от 29.03.2016 [N 344](consultantplus://offline/ref=5E68A0756708B7EE5B055A2C3554308A696919371A6EFC7D1A78409EE32FFA122F3A572E9E76A2B32D860Cx6fAE), от 25.09.2018 № 10, от 26.11.2019 № 111)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок и размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками лицам, работающим в органах местного самоуправления Тернейского муниципального района, работникам муниципальных учреждений (далее - Порядок) определяет условия и размеры возмещения расходов лицам, работающим в органах местного самоуправления Тернейского муниципального района и работникам муниципальных учреждений (далее - работники), направленным в служебные командировки.

1.2. Служебной командировкой признается направление командированного работника на основании письменного решения работодателя на определенный срок для выполнения служебного поручения вне места постоянной работы. Поездка работника, направляемого в командировку на основании письменного решения работодателя в обособленное подразделение командирующей организации (представительство, филиал), находящееся вне места постоянной работы, также признается командировкой.

В командировку направляются лица, состоящие в трудовых отношениях с работодателем.

(п. 1.2 в ред. [Решения](consultantplus://offline/ref=5E68A0756708B7EE5B055A2C3554308A696919371A6EFC7D1A78409EE32FFA122F3A572E9E76A2B32D860Cx6f9E) Думы Тернейского муниципального района Приморского края от 29.03.2016 N 344)

2. ПОРЯДОК КОМАНДИРОВАНИЯ

2.1. Срок командировки определяется руководителем структурного подразделения (работодателем) с учетом объема, сложности и других особенностей служебного поручения.

Днем выезда в командировку считается дата отправления поезда, самолета, автобуса или другого транспортного средства от места постоянной работы командированного работника, а днем приезда из командировки - дата 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 - последующие сутки. Если станция, пристань, аэропорт находятся за чертой населенного пункта, учитывается время, необходимое для проезда до станции, пристани, аэропорта. Аналогично определяется день приезда в постоянное место работы.

Вопрос о явке работника на работу в день выезда в служебную командировку и в день приезда из служебной командировки решается по согласованию с руководителем структурного подразделения (работодателем).

2.2. Фактический срок пребывания работника в командировке определяется по проездным документам, представляемым работником по возвращении из командировки.

В случае проезда работника на основании письменного решения работодателя 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 указывается в служебной записке, которая представляется работником по возвращении из командировки работодателю с приложением документов, подтверждающих 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 работника в командировке работник подтверждает документами по найму жилого помещения в месте командирования. При проживании в гостинице указанный срок пребывания подтверждается квитанцией (талоном) либо иным документом, подтверждающим заключение договора на оказание гостиничных услуг по месту командирования, содержащим сведения, предусмотренные [Правилами](consultantplus://offline/ref=5E68A0756708B7EE5B05442123386E85686A40381A68F42F45271BC3B426F04568750E6CDA7BA3B2x2f8E) предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 09.10.2015 N 1085 "Об утверждении Правил предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации".

При отсутствии проездных документов, документов по найму жилого помещения либо иных документов, подтверждающих заключение договора на оказание гостиничных услуг по месту командирования, в целях подтверждения фактического срока пребывания в месте командирования работником представляются служебная записка и (или) иной документ о фактическом сроке пребывания работника в командировке, содержащий подтверждение принимающей работника стороны (организации либо должностного лица) о сроке прибытия (убытия) работника к месту командирования (из места командировки).

(п. 2.2 в ред. [Решения](consultantplus://offline/ref=5E68A0756708B7EE5B055A2C3554308A696919371A6EFC7D1A78409EE32FFA122F3A572E9E76A2B32D860Cx6f6E) Думы Тернейского муниципального района Приморского края от 29.03.2016 N 344)

2.3. Исключен. - [Решение](consultantplus://offline/ref=5E68A0756708B7EE5B055A2C3554308A696919371A6EFC7D1A78409EE32FFA122F3A572E9E76A2B32D860Dx6fBE) Думы Тернейского муниципального района Приморского края от 29.03.2016 N 344.

2.4. Оплата труда командированного работника в случае привлечения его к работе в выходные или нерабочие праздничные дни производится согласно трудовому законодательству. В случае отъезда и возвращения из командировки в выходной или нерабочий праздничный день, он подлежит оплате в одинарном размере с предоставлением работнику другого дня отдыха.

2.5. На работников, находящихся в служебной командировке, распространяется режим рабочего времени тех организаций, в которые они командированы. В случае, если режим рабочего времени в указанных организациях отличается от режима рабочего времени органа местного самоуправления (учреждения), в котором работник проходит муниципальную службу (работает), 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.

2.6. Работник по возвращении из командировки обязан представить работодателю в течение 3-х 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.

(п. 2.6 в ред. [Решения](consultantplus://offline/ref=5E68A0756708B7EE5B055A2C3554308A696919371A6EFC7D1A78409EE32FFA122F3A572E9E76A2B32D860Dx6fAE) Думы Тернейского муниципального района Приморского края от 29.03.2016 N 344)

2.7. Неизрасходованные остатки авансовых сумм возвращаются командированным работником в бухгалтерию в течение трех дней после прибытия из командировки.

3. УСЛОВИЯ ВОЗМЕЩЕНИЯ РАСХОДОВ,

СВЯЗАННЫХ СО СЛУЖЕБНЫМИ КОМАНДИРОВКАМИ

[Решением](consultantplus://offline/ref=5E68A0756708B7EE5B055A2C3554308A696919371B6CF7791178409EE32FFA122F3A572E9E76A2B32D860Ex6fEE) Думы Тернейского муниципального района Приморского края от 23.06.2015 N 238 в абзац 1 пункта 3.1 внесены изменения, в соответствии с которыми слово "им" заменено словом "ему".

3.1. При направлении работника в служебную командировку ему возмещаются:

а) расходы по проезду к месту командирования и обратно - к постоянному месту жительства;

б) расходы по проезду из одного населенного пункта в другой, если лицо командировано в несколько организаций, расположенных в разных населенных пунктах;

в) расходы по найму жилого помещения;

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

д) иные расходы, произведенные работником с разрешения работодателя.

(пп. "д" в ред. [Решения](consultantplus://offline/ref=5E68A0756708B7EE5B055A2C3554308A696919371A6EFC7D1A78409EE32FFA122F3A572E9E76A2B32D860Dx6f7E) Думы Тернейского муниципального района Приморского края от 29.03.2016 N 344)

3.2. Работнику, при направлении его в командировку выдается денежный аванс на оплату расходов по проезду и найму жилого помещения и дополнительных расходов, связанных с проживанием вне места постоянного жительства (суточные).

3.3. Расходы по проезду к месту командирования и обратно, по проезду из одного населенного пункта в другой, по найму жилого помещения, иные расходы, связанные со служебной командировкой, возмещаются по фактическим затратам, подтвержденным соответствующими документами.

Расходы по проезду к месту командирования и обратно к постоянному месту работы (включая оплату услуг по оформлению проездных документов, предоставлению в поездах постельных принадлежностей), а также по проезду из одного населенного пункта в другой, если работник командирован в несколько государственных органов (организаций), расположенных в разных населенных пунктах, воздушным, железнодорожным, водным и автомобильным транспортом возмещаются по фактическим затратам, подтвержденным соответствующими документами, по следующим нормам:

- воздушным транспортом - по тарифу экономического класса;

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

- железнодорожным транспортом - в вагоне повышенной комфортности, отнесенном к вагонам экономического класса, с четырехместными купе категории "К" или в вагоне категории "С" с местами для сидения.

При отсутствии проездных документов оплата не производится.

Командированному работнику оплачиваются расходы по проезду до станции, пристани, аэропорта при наличии документов (билетов), подтверждающих эти расходы.

3.3.1. При использовании воздушного транспорта для проезда муниципального служащего к месту командирования и (или) обратно - к постоянному месту прохождения муниципальной службы - проездные документы (билеты) оформляются (приобретаются) только на рейсы российских авиакомпаний или авиакомпаний других государств - членов Евразийского экономического союза, за исключением случаев, когда указанные авиакомпании не осуществляют пассажирские перевозки к месту командирования муниципального служащего либо когда оформление (приобретение) проездных документов (билетов) на рейсы этих авиакомпаний невозможно ввиду их отсутствия на весь срок командировки муниципального служащего.

(пп. 3.3.1 введен [Решением](consultantplus://offline/ref=5E68A0756708B7EE5B055A2C3554308A696919371A6EFC7D1A78409EE32FFA122F3A572E9E76A2B32D860Ex6fFE) Думы Тернейского муниципального района Приморского края от 29.03.2016 N 344)

3.4. Расходы по бронированию и найму жилого помещения возмещаются командированным работникам (кроме тех случаев, когда им предоставляется бесплатное жилое помещение) по фактическим затратам, подтвержденным соответствующими документами, но не более:

а) при служебных командировках на территории Российской Федерации в иной субъект Российской Федерации - 7000 рублей в сутки;

(подпункт а) пункта 3.4 раздела 3 в редакции от 25.09.2018 № 10)

б) при служебных командировках по Приморскому краю - 3000 рублей в сутки.

Расходы на питание и другие личные услуги, включенные в счета за найм жилого помещения, оплачиваются за счет суточных и возмещению не подлежат.

В случае если в населенном пункте отсутствует гостиница, командированному работнику предоставляется иное отдельное жилое помещение, либо аналогичное жилое помещение в ближайшем населенном пункте с гарантированным транспортным обеспечением от места проживания до места командирования и обратно.

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 служебной командировке.

В случае вынужденной остановки в пути командированному работнику возмещаются расходы по найму жилого помещения, подтвержденные соответствующими документами.

3.5. Дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные), выплачиваются 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, в размере 500 рублей.

(в редакции от 26.11.2019 № 111)

В случае командирования работника в такую местность, откуда он по условиям транспортного сообщения и характеру выполняемого служебного задания имеет возможность ежедневно возвращаться к постоянному месту жительства, суточные не выплачиваются.

3.6. В случае временной нетрудоспособности командированного работника, удостоверенной в установленном порядке, 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 служебного поручения или вернуться к постоянному месту жительства.

(в ред. [Решения](consultantplus://offline/ref=5E68A0756708B7EE5B055A2C3554308A696919371B6CF7791178409EE32FFA122F3A572E9E76A2B32D860Ex6fDE) Думы Тернейского муниципального района Приморского края от 23.06.2015 N 238)

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

3.7. Расходы, размеры которых превышают размеры, установленные настоящим Порядком, а также иные расходы, связанные со служебными командировками (при условии, что они произведены работником с разрешения лица, направившего в командировку), возмещаются за счет средств, предусмотренных в местном бюджете на текущий финансовый год.

Возмещение иных расходов, связанных со служебными командировками, произведенных с разрешения лица, направившего в командировку, осуществляется при предоставлении документов, подтверждающих эти расходы.

3.8. При направлении в краткосрочные служебные командировки за пределы Российской Федерации за время пребывания в служебной командировке за границей командированным лицам выплачиваются суточные в размерах, предусмотренных соответствующими постановлениями Правительства Российской Федерации.