**Администрация Ермаковского района**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«08» августа 2023 года № 592-п

Об утверждении порядка и размеров возмещения расходов, связанных со служебными командировками, работникам бюджетных учреждений подведомственных управлению образования администрации Ермаковского района

В соответствии со [статьей 168](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=389182&date=11.04.2022&dst=2233&field=134) Трудового кодекса Российской Федерации, [Постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=183734&date=11.04.2022) Правительства Российской Федерации от 13.10.2008 г. N 749 "Об особенностях направления работников в служебные командировки", Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах самоуправления в Российской Федерации», Указом Президента РФ от 17 октября 2022 года № 752 «Об особенностях командирования лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации, федеральных государственных гражданских служащих, работников федеральных государственных органов, замещающих должности, не являющиеся должностями федеральной государственной гражданской службы, на территории Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области», руководствуясь Уставом Ермаковского района, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить [Порядок](#Par31), условия и размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками, работникам бюджетных учреждений подведомственных управлению образования администрации Ермаковского района, согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу Постановление администрации Ермаковского района от 11.05.2022 г. № 304-п «Об утверждении порядка и размеров возмещения расходов, связанных со служебными командировками, работникам образовательных учреждений подведомственных управлению образования администрации Ермаковского района» и Постановление администрации Ермаковского района от 27.10.2022 г. № 760-п «О внесении изменений в постановление от 11.05.2022 г. № 304-п «Об утверждении порядка и размеров возмещения расходов, связанных со служебными командировками, работникам образовательных учреждений подведомственных управлению образования администрации Ермаковского района».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по социальным вопросам И.П. Добросоцкую.

4. Постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

Глава района М.А. Виговский

Приложение № 1

к постановлению администрации

Ермаковского района

от «08» августа 2023 г. № 592-п

**ПОРЯДОК, УСЛОВИЯ И РАЗМЕРЫ ВОЗМЕЩЕНИЯ РАСХОДОВ,**

**СВЯЗАННЫХ СО СЛУЖЕБНЫМИ КОМАНДИРОВКАМИ,**

**РАБОТНИКАМ БЮДЖЕТНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ**

**ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ УПРАВЛЕНИЮ ОБРАЗОВАНИЯ**

**АДМИНИСТРАЦИИ ЕРМАКОВСКОГО РАЙОНА**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящим Порядком, условиями и размерами возмещения расходов, связанных со служебными командировками, работникам бюджетных учреждений подведомственных управлению образования администрации Ермаковского района (далее - Порядок) определяются порядок, условия и размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками, руководителям бюджетных учреждений и работникам бюджетных учреждений подведомственных управлению образования администрации Ермаковского района (далее - работники).

1.2. Служебная командировка (далее - командировка) - поездка работника по решению представителя нанимателя, работодателя или уполномоченного ими лица на определенный срок для выполнения служебного задания в государственном органе, органе местного самоуправления, организации, учреждения вне места постоянного исполнения должностных обязанностей.

**2. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ КОМАНДИРОВАНИЯ**

2.1. В командировку направляются лица, состоящие в трудовых отношениях с управлением образования администрации Ермаковского района и подведомственными ему учреждениями.

Направление работника в командировки по территории Российской Федерации осуществляется:

2.1.1. Руководителем управления образования администрации Ермаковского района – в отношении руководителей бюджетных учреждений;

2.1.2. Руководителем бюджетного учреждения – в отношении работников соответствующего такого бюджетного учреждения.

2.2. Направление в командировки руководителей бюджетных учреждений за пределы территории Российской Федерации осуществляется на основании приказа руководителя управления образования администрации Ермаковского района.

Направление в командировки работников бюджетных учреждений за пределы территории Российской Федерации осуществляется на основании приказа руководителя бюджетного учреждения, по согласованию с руководителем управления образования администрации Ермаковского района.

2.3. Не допускается направление работников в командировки за счет средств физических и юридических лиц, за исключением командировок, осуществляемых в соответствии с международными договорами Российской Федерации или на взаимной основе по договоренности между федеральными органами государственной власти, органами государственной власти края и государственными органами других государств, международными и иностранными организациями.

2.4. В случае если работник, направленный в командировку на территорию иностранного государства, в период командировки обеспечивается иностранной валютой на личные расходы за счет организации, в которую работник направлен в командировку, то организация направляющая работника в командировку, выплату суточных не производит.

2.5. На работников, находящихся в командировке, распространяется режим рабочего (служебного) времени тех организаций, в которые они командированы.

2.7. По возвращении из командировки работник обязан в течение трех рабочих дней представить в осуществляющий возмещение командировочных расходов отраслевой (функциональный) орган, муниципальное бюджетное учреждение 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 страховой взнос на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте, оплату услуг по оформлению проездных документов, предоставлению в поездах постельных принадлежностей) и иных связанных с командировкой расходах, произведенных с разрешения уполномоченного лица.

**3. ПОРЯДОК, УСЛОВИЯ И РАЗМЕРЫ ВОЗМЕЩЕНИЯ РАСХОДОВ, СВЯЗАННЫХ С КОММАНДИРОВКОЙ**

3.1. При направлении работника в командировку ему возмещаются:

1) расходы по проезду к месту командирования и обратно - к постоянному месту работы;

2) расходы по проезду из одного населенного пункта в другой, если указанные лица направлены в несколько мест, расположенных в разных населенных пунктах;

3) расходы по бронированию и найму жилого помещения;

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

5) иные расходы, связанные с командировкой, произведенные в соответствии с настоящим Порядком.

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

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

2) обязательные консульские и аэродромные сборы;

3) сборы за право въезда или транзита автомобильного транспорта;

4) расходы на оформление обязательной медицинской страховки;

5) иные обязательные платежи и сборы.

3.3. Возмещение расходов по бронированию и найму жилых помещений (кроме тех случаев, когда работнику предоставляется бесплатное жилое помещение) осуществляется в размере документально подтвержденных фактических расходах, но не более 2 600 рублей за сутки.

3.4. При командировках на территории иностранных государств расходы по найму жилых помещений возмещаются по документально подтвержденным фактическим затратам, но не превышающим предельные нормы возмещения расходов по найму жилого помещения при командировках на территории иностранных государств работников организаций, финансируемых за счет средств федерального бюджета, устанавливаемые Министерством финансов Российской Федерации.

3.5. Возмещение расходов на выплату суточных производится в размере 500 рублей за каждый день нахождения в командировке.

3.6. Суточные выплачиваются работнику за каждый день нахождения в командировке, включая выходные и праздничные дни, а также дни нахождения в пути.

3.7. В случае направления 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.

Вопрос о целесообразности ежедневного возвращения из места командирования к месту постоянного жительства в каждом конкретном случае решается лицом, направляющим в командировку, с учетом дальности расстояния, условий транспортного сообщения, характера выполняемого задания, а также необходимости создания условий для отдыха.

Если работник по окончании рабочего дня остается в месте командирования, то расходы по найму жилого помещения при представлении соответствующих документов возмещаются работнику в размерах, определяемых пунктом 3.3 Порядка.

3.8. В случае вынужденной остановки в пути Работнику возмещаются расходы по найму жилого помещения, подтвержденные соответствующими документами, в порядке и размерах, определяемых пунктом 3.3 Порядка.

3.9. При командировках на территории иностранных государств суточные выплачиваются в рублевом эквиваленте по курсу, установленному Центральным банком России на день утверждения авансового отчета, в размерах, устанавливаемых Правительством Российской Федерации для организаций, финансируемых за счет средств федерального бюджета.

3.10. При следовании работников 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 работников.

При направлении работников в командировку на территории двух или более иностранных государств суточные за день пересечения границы между государствами выплачиваются в иностранной валюте по нормам, установленным для государства, в которое направляется командированное лицо.

3.11. При направлении работников в 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, даты пересечения государственной границы Российской Федерации при следовании с территории Российской Федерации и при следовании на территорию Российской Федерации определяются по отметкам в командировочном удостоверении, оформленном, как при командировании в пределах территории Российской Федерации.

3.12. Работнику, выехавшему в 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, установленных пунктом 3.9 Порядка.

В случае если работник, направленный в командировку на территорию иностранного государства, в период 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, установленных пунктом 3.9 Порядка.

3.13. Расходы по проезду работнику к месту командирования и обратно (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 работник направлен в несколько организаций, расположенных в разных населенных пунктах, воздушным, железнодорожным, водным и автомобильным транспортом, возмещаются по фактическим затратам, документально подтверждающим эти расходы, но не выше размеров, установленных пунктом 3.15 Порядка.

При отсутствии документов, подтверждающих расходы, оплата не производится.

Работнику оплачиваются расходы по проезду до станции, пристани, аэропорта при наличии документов, подтверждающих эти расходы.

3.14. Работнику в случае его временной нетрудоспособности возмещаются расходы по найму жилого помещения (кроме случаев, когда командированное лицо находится на стационарном лечении) и выплачиваются суточные в течение всего времени, пока он не имеет возможности по состоянию здоровья приступить к выполнению возложенного на него служебного поручения или вернуться к месту постоянного жительства.

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

3.15. Размер возмещения расходов по проезду к месту командировки и обратно устанавливается:

1) железнодорожным транспортом - в размере стоимости проезда в купейном вагоне для руководителей бюджетных учреждений и плацкартном вагоне для иных работников;

2) автомобильным транспортом - по тарифам, устанавливаемым перевозчиком;

3) служебным автотранспортом – по фактическим расходам горюче – смазочных материалов.

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

3.17. При направлении работника в командировку ему выдается денежный аванс на оплату расходов по проезду, по найму жилого помещения, суточных и иных расходов, производимых в соответствии настоящим Порядком.

Выдача наличных денег под отчет должна производиться исключительно при условии полного отчета работника по ранее выданному ему авансу.

3.18. В период нахождения лиц в служебных командировках на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области, установить:

а) денежное вознаграждение (денежное содержание) выплачивается в двойном размере;

б) дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные), возмещаются в размере 8 480 рублей за каждый день нахождения в служебной командировке.