**Дубенский муниципальный район**

**Тульской области**

**Собрание представителей**

**Дубенского муниципального района**

**Тульской области**

**7-го созыва**

**РЕШЕНИЕ**

**от 23 апреля 2025 года № 35-3**

**О внесении изменений в решение Собрания представителей МО Дубенский район от 15.02.2019 года № 7-3 «Об утверждении Порядка возмещения расходов, связанных со служебными командировками муниципальным служащим органов местного самоуправления муниципального образования Дубенский район»**

В соответствии со статьями 165-168 Трудового кодекса Российской Федерации, ст. 217 НК РФ, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлениями Правительства Российской Федерации: от 13.10.2008 №749 «Об утверждении Положения об особенностях направления работников в служебные командировки» и от 29.07.2015 № 771 «О внесении изменений в положение об особенностях направления работников в служебные командировки», статьей 42 Устава Дубенского муниципального района Тульской области, в целях соблюдения гарантий муниципальных служащих, систематизации порядка возмещения расходов, связанных со служебными командировками, Собрание представителей Дубенского муниципального района Тульской области РЕШИЛО:

1. Внести изменение в решения Собрания представителей МО Дубенский район от 15.02.2019 года № 7-3 «Об утверждении Порядка возмещения расходов, связанных со служебными командировками муниципальным служащим органов местного самоуправления муниципального образования Дубенский район»:

1.1. Изложить приложение к решению Собрания представителей МО Дубенский район от 15.02.2019 года № 7-3 «Порядок возмещения расходов, связанных со служебными командировками муниципальным служащим органов местного самоуправления муниципального образования Дубенский район» (далее – Порядок) в новой редакции (приложение).

2. Опубликовать настоящее решение в районной газете «Наследие», а также разместить на официальном сайте муниципального образования Дубенский муниципальный район Тульской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: https:// https://dubenskij-r71.gosweb.gosuslugi.ru.

3. Решение вступает в силу со дня его опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2025 года.

|  |  |
| --- | --- |
| Глава муниципального образования Дубенский муниципальный районТульской области Н.Ю. СомоваПриложениек решению Собрания представителей МО Дубенский районот 23.04.2025 № 35-3 |  |

**Порядок возмещения расходов, связанных со служебными командировками муниципальным служащим администрации муниципального образования Дубенский район**

1. Настоящий Порядок возмещения расходов, связанных со служебными командировками муниципальным служащим администрации муниципального образования Дубенский район и работников, замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы (далее-Порядок) разработан в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Налоговым Кодексом, Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», постановлениями Правительства Российской Федерации: от 13.10.2008 № 749 «Об особенностях направления работников в служебные командировки» и от 29.07.2015 № 771 «О внесении изменений в положение об особенностях направления работников в служебные командировки».

2. Настоящий Порядок устанавливает условия командирования, определяет размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками (далее - командировка) лиц, замещающих муниципальные должности, должности муниципальной службы, а также лиц, замещающим должности, не отнесенные к муниципальным должностям и должностям муниципальной службы в органах местного самоуправления Дубенского муниципального района Тульской области (далее - сотрудники), в целях создания и обеспечения надлежащих условий по выполнению возложенных на них поручений в служебных командировках.

3. При направлении сотрудников в служебные командировки для выполнения служебного задания вне постоянного места прохождения муниципальной службы (работы) на как территории Российской Федерации, так и на территории иностранных государств. им возмещаются:

а) расходы по проезду к месту командирования и обратно - к постоянному месту прохождения муниципальной службы (работы);

б) расходы по проезду из одного населенного пункта в другой, если работник командирован в несколько государственных (муниципальных) органов, организаций, расположенных в разных населенных пунктах;

в) расходы по бронированию и найму жилого помещения;

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

д) иные расходы, связанные со служебной командировкой (при условии, что они произведены с разрешения или ведома работодателя), в размере, не превышающем сумму суточных за период служебной командировки.

4. При направлении в служебную командировку на территории иностранного государства сотруднику дополнительно возмещаются:

а) расходы на оформление визы и других выездных документов;

б) обязательные консульские и аэродромные сборы;

в) сборы на право въезда или транзита автомобильного транспорта;

г) расходы на оформление обязательной медицинской страховки;

д) иные обязательные платежи и сборы.

5. Решение о направлении сотрудника в командировку на определенный срок для выполнения служебного задания вне места постоянной работы принимается работодателем с учетом требований трудового законодательства Российской Федерации.

Служебные поездки работников, постоянная работа которых осуществляется в пути или имеет разъездной характер, командировками не признаются.

6. Срок служебной командировки определяется работодателем с учетом объема, сложности и других особенностей служебного задания.

Денежное содержание за период нахождения сотрудника в служебной командировке сохраняется за все служебные дни по графику.

7. В период нахождения в командировке:

- за сотрудником сохраняется средний заработок за все дни работы, кроме периода нахождения в командировках на территории Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области;

- в случае направления в командировку на территории Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области денежное вознаграждение (денежное содержание) выплачивается в двойном размере.

8. Днем выезда в служебную командировку считается дата отправления поезда, самолета, автобуса или другого транспортного средства от места постоянной службы командированного, а днем приезда из служебной командировки - дата прибытия указанного транспортного средства в место постоянной службы. При отправлении транспортного средства до 24 часов включительно днем отъезда в служебную командировку считаются текущие сутки, а с 00 часов и позднее - последующие сутки.

В случае если станция, вокзал или аэропорт находятся за чертой населенного пункта, учитывается время, необходимое для проезда до станции, пристани или аэропорта.

Аналогично определяется день приезда из служебной командировки.

Вопрос о явке командированного на службу в день выезда в служебную командировку и в день приезда из служебной командировки решается по договоренности с работодателем.

9. Фактический срок пребывания сотрудника в месте командирования определяется по проездным документам (билетам), представляемым им работодателю по возвращении из служебной командировки.

10. Дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные), выплачиваются сотруднику за каждый день нахождения в служебной командировке, включая выходные и праздничные дни, а также дни нахождения в пути в размере:

- 700 рублей (кроме периода нахождения на территории Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области);

- 2500 рублей в период нахождения в командировках на территории Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области4

- 2500 рублей за каждый день нахождения в заграничной командировке.

11. В случае командирования сотрудника в такую местность, откуда он по условиям транспортного сообщения и характеру выполняемого служебного задания имеет возможность ежедневно возвращаться к постоянному месту жительства, расходы по найму жилья, а также суточные не выплачиваются.

При отсутствии проездных документов (билетов) фактический срок пребывания сотрудника в служебной командировке определяется по документам, подтверждающим расходы по найму жилого помещения и расходы по проезду к месту служебной командировки и обратно к месту постоянной работы.

В случае проезда к месту командирования и (или) обратно к месту работы на личном транспорте (легковом автомобиле) фактический срок пребывания в месте командирования указывается в служебной записке, которая представляется по возвращении из служебной командировки работадателю одновременно с оправдательными документами, подтверждающими использование указанного транспорта для проезда к месту командирования и обратно (путевой лист, счета, квитанции, кассовые чеки, др.).

12. На сотрудника, находящихся в служебной командировке, распространяется режим служебного времени тех организаций, в которые они командированы.

13. В случае временной нетрудоспособности командированного, удостоверенной листком нетрудоспособности (больничным листом), в отдельных случаях – справкой, форма которой утверждается Минздравом Российской Федерации, ему возмещаются расходы по найму жилья (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 задания или вернуться к постоянному месту жительства.

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

14. Расходы по проезду к месту командировки на территории Российской Федерации и обратно к месту постоянной работы (включая страховой взнос на обязательное личное страхование пассажиров в транспорте, 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 организаций, расположенных в разных населенных пунктах, включают расходы по проезду транспортом общего пользования соответственно к станции, пристани, аэропорту и от станции, пристани, аэропорта, если они находятся за чертой населенного пункта, а также оплату услуг по оформлению проездных документов и предоставлению в поездах постельных принадлежностей и возмещаются работнику в размере фактических расходов при наличии документов (билетов), подтверждающих эти расходы, но не выше стоимости проезда:

- железнодорожным транспортом - в купейном вагоне скорого фирменного поезда;

- 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;

- воздушным транспортом - в салоне экономического класса;

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

При отсутствии проездных документов оплата по проезду работнику не производится.

16. Расходы по бронированию и найму жилья возмещаются командированным сотрудникам (кроме тех случаев, когда им предоставляется бесплатное жилое помещение) по фактическим затратам, подтвержденным соответствующими документами, осуществляется в следующих размерах, но не более:

главе муниципального образования, главе администрации муниципального образования и их заместителям - стоимости однокомнатного номера, не относящегося к категории номеров повышенной комфортности (без возмещения оплаты дополнительных услуг);

иным сотрудникам - стоимости одного места в многоместном номере, не относящемся к категории номеров повышенной комфортности (без возмещения оплаты дополнительных услуг).

17. Документами, подтверждающими факт оплаты гостиничных услуг, являются чеки контрольно-кассовой техники либо бланки строгой отчетности, содержащие требования, установленные правилами предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации, утвержденными постановлением Правительства от 18.11.2020 №1853.

18. 20 Возмещение иных расходов, связанных со служебной командировкой согласованных после возвращения из служебной командировки главой администрации муниципального образования Дубенский район, осуществляется при представлении документов, подтверждающих эти расходы.

19. В период нахождения в командировках на территории Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области работнику могут выплачивать безотчетные суммы в целях возмещения дополнительных расходов, связанных с такими командировками.

Референт комитета по кадрам, делопроизводству,

информатизации и взаимодействию с органами

местного самоуправления администрации

муниципального образования Дубенский район Н.А. Яцышена