**ОМСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН ОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Совет Лузинского сельского поселения**

|  |
| --- |
|  |

**РЕШЕНИЕ**

от 21.12.2023 № 34

Об утверждении Положения «О порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками Главы Лузинского сельского поселения Омского муниципального района Омской области»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь статьей 168 Трудового кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 13.10.2008 № 749 «Об особенностях направления работников в служебные командировки», Уставом Лузинского сельского поселения Омского муниципального района Омской области, Совет Лузинского сельского поселения Омского муниципального района омской области

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение «О порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками Главы Лузинского сельского поселения Омского муниципального района Омской области» согласно приложения к настоящему решению.

2. Опубликовать настоящее решение в газете «Омский муниципальный вестник», разместить на официальном сайте Лузинского сельского поселения Омского муниципального района Омской области в информационно-коммуникационной сети Интернет.

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную Комиссию по правовым вопросам Совета Лузинского сельского поселения Омского муниципального района Омской области.

Глава сельского поселения А.Н. Маслов

Приложение к решению

Совета Лузинского сельского поселения

Омского муниципального района

Омской области

от 21.12.2023 № 34

**Положение порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками Главы Лузинского сельского поселения Омского муниципального района Омской области**

1.Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок и размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками Главы Лузинского сельского поселения Омского муниципального района Омской области (далее - Глава).

1.2. В случаях служебной необходимости, а также в целях повышения квалификации Глава направляется в служебные командировки.

1.3. Главе оформляется командировочное удостоверение, подтверждающее срок его пребывания в командировке (дата приезда в пункт (пункты) назначения и дата выезда из него (из них).

1) командировочное удостоверение оформляется в одном экземпляре и находится у Главы в течение всего срока служебной командировки.

2) фактический срок пребывания в месте командирования определяется по отметкам о дате приезда в место командирования и дате выезда из него, которые делаются в командировочном удостоверении и заверяются подписью уполномоченного должностного лица и печатью, которая используется в хозяйственной деятельности организации, в которую командирован Глава для засвидетельствования такой подписи.

3) в случае, если Глава командирован в организации, находящиеся в разных населенных пунктах, отметки в командировочном удостоверении о дате приезда и дате выезда делаются в каждой из организаций, в которые он командирован.

2. Порядок и размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками

2.1. При направлении Главы в служебную командировку на территории Российской Федерации ему возмещаются расходы:

1) по проезду к месту служебной командировки и обратно к месту постоянной работы, в том числе страховой взнос по обязательному медицинскому страхованию пассажиров на транспорте, на оплату услуг по оформлению и бронированию проездных документов и предоставлению в поездах постельных принадлежностей, расходы по проезду из одного населенного пункта в другой, если Глава командирован в несколько организаций, расположенных в разных населенных пунктах (далее - расходы по проезду);

2) по проезду наземным транспортом общего пользования (кроме такси) к станции, пристани, аэропорту, и от станции, пристани, аэропорта, если они находятся за чертой населенного пункта, расходы, связанные с использованием внутригородского (общественного) транспорта;

3) по бронированию и найму жилого помещения (кроме тех случаев, когда ему предоставляется бесплатное жилое помещение);

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

5) иные расходы, связанные со служебной командировкой, и произведенные Главой при предоставлении подтверждающих документов.

2.2. Расходы по проезду в пределах территории Российской Федерации возмещаются по фактическим расходам Главе на основании представленных документов, подтверждающих стоимость проезда (далее - проездные документы), по следующим нормам:

а) воздушным транспортом - по тарифу экономического класса (в случае отсутствия возможности приобретения билетов по тарифу эконом – класса – по тарифу бизнес - класса);

б) морским и речным транспортом - по тарифам, устанавливаемым перевозчиком, но не выше стоимости проезда в двухместной каюте с комплексным обслуживанием пассажиров;

в) 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;

г) пассажирским автомобильным транспортом (кроме такси) - по фактическим расходам;

д) расходы по проезду служебным автотранспортом возмещаются на основании предъявленных чеков автозаправочных станций на фактический расход топлива и установленной нормы его расчета с учетом данных путевого листа, оформленного в установленном порядке.

2.3. При отсутствии (утрате) проездных документов расходы по проезду возмещаются Главе в размере стоимости проезда до места назначения пассажирским транспортом, указанным в пункте 2.2 настоящего Положения, на основании личного заявления и справки транспортной организации о стоимости проезда транспортом до места назначения в период служебной командировки.

2.4. Расходы по проезду при направлении Главы в служебную командировку на территорию иностранных государств возмещаются в порядке, установленном для возмещения расходов по проезду, связанных со служебной командировкой в пределах Российской Федерации.

2.5. Главе при направлении его в командировку на территорию иностранного государства дополнительно возмещаются:

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

б) обязательные консульские и аэродромные сборы;

в) сборы за право въезда или транзита автомобильного транспорта;

г) расходы на оформление обязательной медицинской страховки; д) иные обязательные платежи и сборы.

2.6. Расходы по бронированию и найму жилого помещения возмещаются Главе (за исключением случаев предоставления бесплатного жилого помещения) в размере фактических расходов, подтвержденных соответствующими документами, но не более стоимости двухместного номера. Возмещение указанных расходов производится на основании документа, подтверждающего стоимость бронирования жилого помещения, найма жилого помещения, выданного организацией, оказывающей гостиничные услуги.

2.7. В случае вынужденной остановки в пути Главе возмещаются подтвержденные соответствующими документами расходы по бронированию и найму жилого помещения в порядке и размерах, установленных пунктом 2.6 настоящего Положения.

2.8. Расходы по бронированию и найму жилого помещения при направлении Главы в служебную командировку на территорию иностранного государства возмещаются по фактическим затратам, подтвержденным соответствующими документами, но не превышающим норм, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего Положения.

2.9. Суточные выплачиваются Главе за каждый день нахождения в служебной командировке, включая выходные и праздничные дни, а также дни нахождения в пути к месту командирования и обратно, по следующим нормам:

1) в пределах Омской области - 300 (триста) рублей в сутки;

2) за пределами Омской области на территории Российской Федерации - 700 (семьсот) рублей в сутки;

3) за пределами Российской Федерации 2400 (две тысячи четыреста) рублей в сутки.

2.10. За время нахождения в пути Главы, направляемого в служебную командировку за пределы территории Российской Федерации, суточные выплачиваются:

а) при проезде по территории Российской Федерации - в порядке и размерах, определяемых настоящим Положением;

б) при проезде по территории иностранного государства - в иностранной валюте по официальному курсу, установленному Центральным банком Российской Федерации, действовавшему на момент нахождения Главы на территории иностранного государства. При следовании Главы с территории Российской Федерации дата пересечения государственной границы Российской Федерации включается в дни, за которые суточные выплачиваются в иностранной валюте, а при следовании на территорию Российской Федерации дата 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 на территорию Российской Федерации определяются по отметкам пограничных органов в паспорте.

2.11. В случае, если Глава, 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 не производит. Если принимающая сторона не выплачивает Главе иностранную валюту на личные расходы, но предоставляет ему за свой счет питание, направляющая сторона выплачивает ему суточные в размере 30 процентов суточных, установленных подпунктом 3 пункта 2.9 настоящего Положения.

2.12. Главе в случае его временной нетрудоспособности, удостоверенной в установленном порядке, возмещаются расходы по найму жилого помещения (кроме случаев, когда Глава 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 Главе выплачивается пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Окончательный расчет по расходам, связанным со служебной командировкой, осуществляется по фактическим затратам, при представлении документов, подтверждающих эти расходы, в пределах норм, установленных настоящим Положением