

М у н и ц и п а л ь н о е о б р а з о в а н и е

субъекта Российской Федерации Санкт-Петербург

Н А Р В С К И Й О К Р У Г

М у н и ц и п а л ь н ы й с о в е т

(шестой созыв)

Оборонная ул., д. 18, Санкт-Петербург, 198095, тел. (812) 786-77-66

e-mail: narvokrug@yandex.ru; www.narvski-okrug.spb.

## ПРОЕКТ

## Р Е Ш Е Н И Е

№ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.2024

**Об утверждении Положения «О порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками, лицам, замещающим на постоянной основе муниципальные должности и должности муниципальной службы в Муниципальном совете внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Нарвский округ»**

Заслушав Главу Муниципального образования - исполняющего полномочия председателя Муниципального совета А.Г. Каптуровича, руководствуясь статьей 168 Трудового кодекса Российской Федерации, в целях упорядочения выплат, связанных со служебными командировками, Муниципальный совет внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Нарвский округ

Р Е Ш И Л:

1. Утвердить Положение «О порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками, лицам, замещающим на постоянной основе муниципальные должности и должности муниципальной службы в Муниципальном совете внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Нарвский округ»,согласно приложению к настоящему решению.
2. Опубликовать настоящее Решение в газете «Вестник муниципального образования Нарвский округ».
3. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на Главу Муниципального образования, исполняющего полномочия председателя Муниципального совета Каптуровича А.Г.
4. Решение вступает в силу со дня официального опубликования.

Глава муниципального образования-

исполняющий полномочия председателя

Муниципального совета А.Г. Каптурович

Приложение

к Решению Муниципального совета

внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Нарвский округ

от \_\_\_\_\_\_\_.2024 № \_\_\_\_\_\_

**Положение**

**о порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками, лицам, замещающим на постоянной основе муниципальные должности и должности муниципальной службы в Муниципальном совете внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Нарвский округ**

1. Настоящее Положение о порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками, лицам, замещающим на постоянной основе муниципальные должности и должности муниципальной службы в Муниципальном совете внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Нарвский округ (далее - Положение) разработано в соответствии со статьей 168 Трудового кодекса Российской Федерации.

2. Положение распространяет свое действие на лиц, замещающих на постоянной основе муниципальные должности и должности муниципальной службы в Муниципальном совете внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Нарвский округ (далее - работники Муниципального совета), и регулирует порядок и размеры возмещения расходов работников Муниципального совета, связанных со служебными командировками.

3. В случае направления в служебную командировку работнику Муниципального совета возмещаются:

3.1. расходы по проезду к месту командирования и обратно к месту работы (включая страховой сбор по обязательному личному страхованию пассажиров на транспорте, оплату услуг по оформлению проездных документов, расходов за пользование постельными принадлежностями), а также расходы по проезду из одного населенного пункта в другой, если работник командирован в несколько организаций, расположенных в разных населенных пунктах (далее - расходы на проезд);

3.2. расходы по найму жилого помещения (кроме случаев направления работника в однодневную служебную командировку или предоставления бесплатного жилого помещения) (далее – расходы по найму);

3.3. дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные) (кроме случаев, когда работник направлен в однодневную служебную командировку или имеет возможность ежедневно возвращаться к месту постоянного жительства);

3.4. иные расходы, произведенные работником Муниципального совета с разрешения или ведома Главы Муниципального образования.

4. Работник Муниципального совета в течение трех рабочих дней после возвращения из служебной командировки обязан представить в бухгалтерию отчет об израсходованных в связи со служебной командировкой денежных средствах, по форме установленной Министерством финансов Российской Федерации (далее – Отчет).

К Отчету работник Муниципального совета прилагает документы, подтверждающие фактически произведенные им расходы, связанные со служебной командировкой.

5. В случае выдачи работнику Муниципального совета денежного аванса на командировочные расходы, остаток денежных средств, превышающий сумму, использованную согласно Отчету, подлежит возвращению работником Муниципального совета не позднее трех рабочих дней после возвращения из командировки.

В случае невозвращения работником Муниципального совета остатка средств от денежного аванса в установленный срок, указанная сумма подлежит удержанию из заработной платы работника Муниципального совета в соответствии с требованиями, установленными трудовым и гражданско-процессуальным законодательством.

6. Расходы на проезд возмещаются работникам Муниципального совета, направляемым в служебную командировку, по фактическим затратам, подтвержденным проездными документами, но не выше стоимости проезда по следующим нормам:

а) лицам, замещающим муниципальные должности:

- воздушным транспортом - в салоне бизнес-класса;

- железнодорожным транспортом - в вагоне повышенной комфортности, отнесенном к вагонам бизнес-класса, с 2-местными купе категории «СВ» или в вагоне категории «С» с местами для сидения, соответствующими требованиям, предъявляемым к вагонам бизнес-класса;

морским и речным транспортом - по тарифам, устанавливаемым перевозчиком, но не выше стоимости проезда в каюте «люкс» с комплексным обслуживанием пассажиров;

автомобильным транспортом - в автобусе при следовании по маршрутам регулярных перевозок;

б) лицам, замещающим должности муниципальной службы:

- воздушным транспортом - в салоне экономического класса;

- железнодорожным транспортом - в 4-местном купе купейного вагона в поездах любой категории или в вагоне категории «С» с местами для сидения;

- морским и речным транспортом - по тарифам, устанавливаемым перевозчиком, но не выше стоимости проезда в 4-местной каюте с комплексным обслуживанием пассажиров;

- автомобильным транспортом - в автобусе при следовании по маршрутам регулярных перевозок.

При использовании воздушного транспорта для проезда работника Муниципального совета к месту командирования и (или) обратно к постоянному месту работы 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 работника либо когда оформление (приобретение) проездных документов (билетов) на рейсы этих авиакомпаний невозможно ввиду их отсутствия на весь срок командировки работника.

7. Работникам Муниципального совета, направляемым в служебную командировку, возмещаются расходы на проезд в прямом беспересадочном сообщении, а при отсутствии беспересадочного сообщения - с наименьшим количеством пересадок от места работы до места (мест) командирования и обратно.

8. Командированному работнику Муниципального совета также оплачиваются расходы на проезд транспортом общего пользования (кроме такси) до (от) станции (вокзала), пристани, аэропорта, если они находятся за чертой населенного пункта. Возмещение производится в сумме фактических расходов при наличии документов (билетов), подтверждающих эти расходы.

9. Основанием для возмещения расходов на проезд являются проездные документы (билет, маршрут/квитанция электронного авиабилета, контрольный купон электронного железнодорожного билета, посадочный талон или справка авиаперевозчика), а также документы, подтверждающие оплату (квитанции, кассовые чеки, чеки платежного терминала, квитанции электронных терминалов (слипы), подтверждение кредитной организации, где работнику Муниципального совета открыт банковский счет, о проведении операции по оплате электронного билета, транспортных карт и т.д. с использованием банковской карты).

10. В случае утери работником Муниципального совета проездного документа расходы возмещаются на основании выданной перевозчиком справки, подтверждающей факт и стоимость проезда работника Муниципального совета в место командирования. Получение указанной справки у перевозчика работник Муниципального совета осуществляет самостоятельно. Расходы, связанные с получением у транспортных организаций работником Муниципального совета таких документов, возмещению не подлежат.

11. При отсутствии билетов для проезда транспортом и необходимости срочного выезда в командировку или возвращения из нее работнику Муниципального совета, направляемому в служебную командировку, по согласованию с Главой Муниципального образования могут быть приобретены проездные билеты более высокой категории, чем это установлено пунктом 6 настоящего Положения, в пределах средств, предусмотренных в местном бюджете на соответствующий финансовый год.

12. Расходы по бронированию и найму жилого помещения (кроме тех случаев, когда работнику Муниципального совета предоставляется бесплатное жилое помещение), включая оплату дополнительных услуг, оказываемых в гостиницах (кроме расходов на обслуживание в барах и ресторанах, обслуживание в номере, пользование рекреационно-оздоровительными объектами), при условии, что они не выделены отдельно, возмещаются по фактическим расходам, подтвержденным соответствующими документами, в пределах следующих норм:

а) лицам, замещающим муниципальные должности, - в размере стоимости однокомнатного (одноместного) номера в гостинице с присвоенной категорией «четыре звезды»;

б) лицам, замещающим должности муниципальной службы, - в размере стоимости однокомнатного (одноместного) номера в гостинице с присвоенной категорией «три звезды».

Основанием для возмещения расходов по бронированию и найму жилого помещения является квитанция, кассовый чек, акт, квитанция электронного терминала (слип), договор аренды жилого помещения (с приложением документов, подтверждающих оплату).

13. При отсутствии документов, подтверждающих произведенные расходы по найму жилого помещения, расходы возмещаются в размерах, установленных Постановлением Правительства Российской Федерации от 02.10.2002 № 729 «О размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками на территории Российской Федерации, работникам, заключившим трудовой договор о работе в федеральных государственных органах, работникам государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, федеральных государственных учреждений».

В случае вынужденной остановки в пути работнику Муниципального совета возмещаются расходы по найму жилого помещения, подтвержденные соответствующими документами, в порядке и размерах, которые предусмотрены пунктом 12 настоящего Положения.

14. Дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места жительства (суточные), возмещаются работнику Муниципального совета за каждый день нахождения в командировке, включая выходные и нерабочие праздничные дни, а также за дни нахождения в пути, в том числе за время вынужденной остановки в пути, с учетом положений, предусмотренных пунктом 16 настоящего Положения, при направлении в служебные командировки:

- на территории Российской Федерации - в размере 700 рублей;

- на территории иностранного государства - в размере 2 500 рублей.

Суточные не выплачиваются, если по условиям транспортного сообщения и характера выполняемого служебного поручения работник Муниципального совета ежедневно возвращается в место постоянного проживания.

15. За время нахождения работника Муниципального совета, направляемого в служебную командировку на территорию иностранного государства, в пути суточные выплачиваются:

а) при проезде по территории Российской Федерации - в размерах, установленных для служебных командировок в пределах территории Российской Федерации;

б) при проезде по территории иностранного государства - в размерах, установленных для служебных командировок на территории иностранных государств.

Даты пересечения Государственной границы Российской Федерации при следовании с территории Российской Федерации и на территорию Российской Федерации определяются по отметкам пограничных органов в заграничном паспорте работника Муниципального совета.

При направлении работника Муниципального совета 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, дата пересечения государственной границы Российской Федерации определяется по проездным документам (билетам)

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

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

- обязательные консульские и аэродромные сборы;

- сборы за право въезда или транзита автомобильного транспорта;

- расходы на оформление обязательной медицинской страховки;

- иные обязательные платежи и сборы.

17. Расходы по проезду при направлении работников Муниципального совета в служебные командировки на территории иностранных государств возмещаются в размерах, предусмотренных пунктом 6 настоящего Положения.

18. Расходы по найму жилого помещения при направлении работников Муниципального совета в служебные командировки на территорию иностранного государства возмещаются по фактическим затратам, подтвержденным соответствующими документами, но не превышающим установленные Министерством финансов Российской Федерации по согласованию с Министерством иностранных дел Российской Федерации для федеральных государственных гражданских служащих предельные нормы возмещения расходов по найму жилого помещения при служебных командировках на территории иностранных государств.

19. Возмещение расходов, связанных со служебными командировками, производится за счет средств, предусмотренных в местном бюджете на соответствующий финансовый год.