**Орган издания**

**Администрация Лапшихинского сельсовета**

**Лапшихинский вестник**

**ИНФОРМАЦИОННЫЙ ЛИСТ**

**27 октября 2022 г. № 48**



**КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ АЧИНСКИЙ РАЙОН**

# АДМИНИСТРАЦИЯ ЛАПШИХИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

**28.10.2022 г. № 54-ПГ**

О внесении изменений и дополнений в Постановление администрации Лапшихинского сельсовета от 30.09.2014 № 83а-П «Об утверждении Порядка и условий командирования, а также порядка, условий и размеров возмещения расходов, связанных со служебными командировками работников администрации Лапшихинского сельсовета»

В целях приведения правового акта в соответствие с действующим законодательством, а также повышения уровня социальной защищенности муниципальных служащих администрации Лапшихинского сельсовета Ачинского района, в соответствии с Указом Президента РФ от 17.10.2022 № 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 статьями 14, 17 Устава Лапшихинского сельсовета Ачинского района Красноярского края, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Положение об утверждении Порядка и условий командирования, а также порядка, условий и размеров возмещения расходов, связанных со служебными командировками работников администрации Лапшихинского сельсовета утвержденного постановлением администрации Лапшихинского сельсовета 30.09.2014 № 83а-П (далее - Положение), следующие дополнения:

1.1. Положение дополнить разделом 4 следующего содержания:

«4. Дополнительные гарантии и размеры возмещения расходов в период нахождения в служебных командировках на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области.

4.1. Командируемым и членам их семей устанавливается:

- денежное вознаграждение (денежное содержание), которое выплачивается в двойном размере;

- дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные), возмещаются в размере 8480 рублей за каждый день нахождения в служебной командировке;

4.2. Предусмотрено право выплаты безотчетных сумм в целях возмещения дополнительных расходов, связанных с такими командировками».

2. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

3. Постановление вступает в силу в день после его официального опубликования в информационном листе «Лапшихинский вестник», и подлежит размещению в сети Интернет на официальном сайте администрации Лапшихинского сельсовета Ачинского района:  http://lapshiha.ru.

Заместитель Главы сельсовета Т.В. Пергунова

Приложение

к постановлению Главы Лапшихинского

сельсовета

от 30.09.2014 №83а-П

(акт.ред.от 28.10.2022 №54-ПГ)

Порядок

и условия командирования, а также порядок, условия и размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками работников администрации Лапшихинского сельсовета

1.Общие положения

1.1. Настоящие Порядок и условия командирования, а также порядок, условия и размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками работников администрации Лапшихинского сельсовета (далее – Порядок) разработаны в соответствии со статьей 11 Закона Красноярского края   
от 20.12.2005 № 17-4314 «Об особенностях организации и правового регулирования государственной гражданской службы Красноярского края», подраздела 2 раздела II Закона Красноярского края от 27.12.2005 № 17-4354 "О реестре должностей муниципальной службы", статьей 168 Трудового кодекса Российской Федерации, и регулируют вопросы возмещения расходов, связанных со служебными командировками работников администрации Лапшихинского сельсовета (далее – работники).

1.2. В настоящем Порядке под служебной командировкой (далее – командировка) понимается поездка работника по решению Главы администрации сельсовета на определенный срок для выполнения командировочного задания вне места постоянного исполнения должностных обязанностей.

2. Порядок и условия командирования

2.1. Направление работников администрации Лапшихинского сельсовета в командировки по территории Российской Федерации осуществляется Главой администрации сельсовета.

2.2. При направлении работников администрации Лапшихинского сельсовета в командировку Главой администрации сельсовета издается распоряжение и оформляется командировочное удостоверение, подтверждающее срок пребывания работника в командировке.

Командировочное удостоверение оформляется в одном экземпляре   
и подписывается Главой администрации сельсовета.

Командировочное удостоверение вручается должностному лицу   
и находится у него в течение всего срока командировки.

Администрация сельсовета ведет учет работников, выезжающих в командировки.

2.3. Направление в командировку работников по территории Российской Федерации за пределы территории Красноярского края осуществляется по согласованию с Главой администрации сельсовета.

2.4. Не допускается направление работников в командировки   
за счет средств физических и юридических лиц.

2.5. Днем выезда в командировку считается день отправления поезда, самолета, автобуса или другого транспортного средства, а днем приезда   
из командировки – день прибытия указанного транспортного средства.

При отправлении транспортного средства до 24 часов включительно днем выезда в командировку считаются текущие сутки, а с 00 часов   
и позднее – последующие сутки.

Если станция, пристань, аэропорт находятся за чертой населенного пункта, учитывается время, необходимое для проезда до станции, пристани, аэропорта. Аналогично определяется день приезда должностного лица.

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

3. Порядок, условия и размеры возмещения расходов, связанных с командировками

3.1. При направлении работника в командировку ему возмещаются:

1) расходы по проезду к месту командирования и обратно –   
к постоянному месту исполнения полномочий;

2) расходы по проезду из одного населенного пункта в другой, если работник направлен в несколько организаций, 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 пунктом 3.11 Порядка.

3.2. Возмещение расходов по бронированию и найму жилых помещений (кроме тех случаев, когда работнику предоставляется бесплатное жилое помещение) осуществляется в размере документально подтвержденных фактических расходов, но не более стоимости однокомнатного (одноместного) номера для иных должностных лиц.

При отсутствии подтверждающих документов (в случае не предоставления места в гостинице) расходы по найму жилого помещения возмещаются в размере 30 % установленной нормы суточных за каждый день нахождения в командировке.

3.3. Возмещение расходов на выплату суточных производится   
в размере 500 рублей за каждый день нахождения в командировке в городах Москва и Санкт–Петербург, административных центрах субъектов Российской Федерации, районах Крайнего Севера и в размере 350 рублей   
за каждый день нахождения в командировке на иной территории Российской Федерации.

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

3.5. 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 работника 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 работнику условий для отдыха.

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

3.6. 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.

3.7. Расходы по проезду работника 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 государственных органов (организаций), расположенных в разных населенных пунктах, воздушным, железнодорожным, водным и автомобильным транспортом, возмещаются по фактическим затратам, документально подтверждающими эти расходы,   
но не выше размеров, установленных пунктом 3.9 Порядка.

При отсутствии документов, подтверждающих расходы, оплата   
не производится.

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

3.8. 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](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=107743;fld=134;dst=100029) Российской Федерации.

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

- воздушным транспортом – в размере стоимости перелета экономическим классом;

железнодорожным транспортом – в размере стоимости проезда   
в вагоне повышенной комфортности, отнесенном к вагону экономического класса, с четырехместными купе категории «К», или в вагоне категории «С» с местами для сидения;

водным транспортом – по тарифам, устанавливаемым перевозчиком,   
но не выше стоимости проезда в двухместной каюте с комплексным обслуживанием;

автомобильным транспортом – по тарифам, устанавливаемым перевозчиком.

3.10. Возмещение иных расходов, связанных с командировкой, осуществляется в пределах утвержденных бюджетной сметы на содержание администрации Лапшихинского сельсовета при предоставлении документов, подтверждающих эти расходы, и производится с разрешения Главы администрации сельсовета.

3.11. 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 с пунктом 3.1 Порядка.

3.21. По возвращении из командировки должностные лица обязаны   
в течение трех рабочих дней:

представить в администрацию Лапшихинского сельсовета 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 командировочное удостоверение, 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 Главы администрации сельсовета.

4. Дополнительные гарантии и размеры возмещения расходов в период нахождения в служебных командировках на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области

4.1. Командируемым и членам их семей устанавливается:

- денежное вознаграждение (денежное содержание), которое выплачивается в двойном размере;

- дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные), возмещаются в размере 8480 рублей за каждый день нахождения в служебной командировке;

4.2. Предусмотрено право выплаты безотчетных сумм в целях возмещения дополнительных расходов, связанных с такими командировками».

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Лапшихинский вестник  **Адрес издателя:**  **С**. Лапшиха, ул. Советская, дом 8  Т**.: 96-3-36** | **Учредитель: администрация**  **Лапшихинского сельсовета** | **Ответственный за издание:**  **Пергунова Татьяна Владимировна**  **Исполнитель:**  **Т.В. Пергунова** |
| **Информационный лист «Лапшихинский вестник» утвержден Решением Лапшихинского сельского Совета депутатов от 01.07.2009г. №2-40Р Тираж 20 экз. Распространяется бесплатно** | |