**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ОРЛОВСАЯ ОБЛАСТЬ**

**ТРОСНЯНСКИЙ РАЙОН**

**НИКОЛЬСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ**

**РЕШЕНИЕ**

от 30 декабря 2013 года № 104

С.Никольское

**Об утверждении Положения о размерах**

**возмещения расходов, связанных со**

**служебными командировками на территории**

**Российской Федерации и иностранных государств,**

**работникам организаций, финансируемых за счет**

**средств бюджета сельского поселения**

В целях реализации положений Трудового, Бюджетного и Налогового кодексов Российской федерации, Никольский сельский Совет народных депутатов **РЕШИЛ:**

1. Утвердить Положение о размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками на территории Российской Федерации и иностранных государств работникам организаций, финансируемых за счет средств

бюджета сельского поселения.

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его обнародования.

Председатель сельского Совета

народных депутатов А.Е.Погонялов

Глава сельского поселения В.Н.Ласточкин

Приложение

к решению Никольского сельского

Совета народных депутатов

От 20 декабря 2013 года №104

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками на территории Российской Федерации и иностранных государств работникам**

**организаций, финансируемых за счет средств бюджета сельского поселения**

Настоящее Положение разработано в целях реализации положений Трудового, Бюджетного и Налогового Кодексов Российской Федерации в части определения размеров возмещения расходов, связанных со служебными командировками, как на территории Российской Федерации, так и на территории иностранных государств  работникам организаций, финансируемых за счет средств бюджета сельского поселения.

1. Возмещение расходов, связанных со служебными командировками на территории Российской Федерации, работникам организаций, финансируемых за счет средств сельского бюджета, осуществляются в следующих размерах:

1.1. расходов по бронированию и найму жилого помещения (кроме случая, когда направленному в служебную командировку работнику предоставляется бесплатное помещение) – в размере фактических расходов, подтвержденных  соответствующими  документами, но не более следующих норм:

1.1.1. муниципальным служащим, замещающим высшие, главные и ведущие должности муниципальной службы - не более стоимости одноместного номера;

1.1.2. муниципальным служащим, замещающим старшие и младшие должности, а так же лицам, не относящимся к муниципальным служащим – не более стоимости места в двухместном номере.  
При отсутствии  подтверждающих  документов – 12 рублей  за каждый день нахождения в служебной командировке.

1.2. расходов на выплату суточных – в размере 100 рублей за каждый день нахождения в служебной командировке, кроме городов Москва и Санкт-Петербург;

1.3. расходов на выплату суточных – в размере 500 рублей за каждый день нахождения в служебной командировке в городах Москва и Санкт-Петербург;

1.4. расходов по проезду к месту служебной командировки и обратно к месту постоянной работы (включая страховой взнос на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте, оплату услуг по оформлению  проездных документов, расходы за пользование в поездах постельными принадлежностями) – в размере фактических расходов, подтвержденных проездными документами, но не выше стоимости проезда

1.4.1 железнодорожным транспортом - в купейном вагоне скорого фирменного поезда;  
1.4.2.  воздушным транспортом:  
а) лицам, замещающим муниципальные должности, высшие и главные  должности муниципальной службы в салоне бизнес - класса;  
б) остальным работникам – в салоне экономического класса.  
1.4.3. общественным  транспортом:

любым видом общественного транспорта, кроме такси.  
1.4.4. В день вылета (прилёта) командированному работнику оплачиваются расходы по проезду транспортом  общего пользования от места проживания до аэропорта и обратно (по возвращению). В случае раннего (позднего) вылета (прилёта), в период отсутствия движения общественного транспорта работнику оплачиваются расходы по проезду на такси в размере фактических расходов, подтверждённых соответствующими документами.

2. Возмещение расходов по найму жилого помещения при направлении работников в командировки на территории иностранных государств, подтвержденные соответствующими документами, возмещаются в размере фактических расходов, подтвержденных соответствующими документами, но не более следующих норм:  
2.1. муниципальным служащим, замещающим высшие, главные должности муниципальной службы – не более стоимости одноместного номера;

2.1.1. муниципальным служащим, замещающим ведущие, старшие и младшие должности муниципальной службы, а так же лицам, не относящимся к муниципальным служащим - не более стоимости места в двухместном номере.  
2.2. Возмещение  расходов на выплату суточных – в размере 30 долларов США за каждый день нахождения в служебной командировке, суточные выплачиваются в рублях по курсу Центрального банка на момент командирования работника.  
2.3. Возмещение расходов по проезду на территории иностранного государства – в размере фактических расходов, подтверждённых соответствующими документами.

2.4. Работнику 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.

2.5. Суточные в размере, установленном пунктом 2.2. выплачиваются работнику в случае его командирования на территорию дальнего зарубежья. В случае командирования работников на территорию СНГ размер суточных определяется пунктом 1.2 настоящего Положения.

3. Работник по возвращении из командировки обязан представить работодателю в течение 3 рабочих дней:

а) 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, оформленное надлежащим образом, 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 и предоставлению в поездах постельных принадлежностей) и об иных расходах, связанных с командировкой;  
б) отчет о выполненной работе в командировке, согласованный с руководителем, в письменной форме.

4. Возмещение расходов в размерах, установленных пунктом 1 настоящего постановления, производится организациями в пределах ассигнований, выделенных из бюджета сельского поселения на служебные командировки, либо (в случае использования указанных ассигнований в полном объеме) за счет экономии средств, выделенных из бюджета сельского поселения на их содержание, а также за счет средств, полученных организациями от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.