***Алексеевские вести***

Официальное издание органа местного самоуправления Алексеевского сельсовета

**№ 28 от 31.10.2022 года**

**АЛЕКСЕЕВСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**КУРАГИНСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

#### РЕШЕНИЕ

31.10.2022 с. Алексеевка № 22-68р

**О внесении изменений и дополнений в решение от 31.08.2020 № 52-14р «Об утверждении Порядка предоставления муниципальных гарантий».**

В соответствии с пунктом 4 статьи 117 Бюджетного [кодекс](consultantplus://offline/ref=B2CFE177122FBE825A121A3BC179D2676E1150D5E1D1AF1698D262CC528411DB10B89C692132AE31249CB3C60BJA2EG)а Российской Федерации (в редакции Федерального закона от 26.03.2022 № 65-ФЗ), руководствуясь Уставом Алексеевского сельсовета, Алексеевский сельский Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Внести в решение Алексеевского сельского Совета депутатов от 31.08.2020 № 52-14р следующие изменения и дополнения:

1.1.В абзаце 5 пункта 3 Порядка предоставления муниципальных гарантий слова:

«Обязательства, вытекающие из муниципальной гарантии, включаются в состав муниципального долга.», заменить на слова:

«Обязательства, вытекающие из муниципальной гарантии, включаются в состав муниципального долга в сумме фактически имеющихся у принципала обязательств, обеспеченных муниципальной гарантией, но не более суммы муниципальной гарантии».

1. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по экономической политике и финансам (Кривовяз А.Н).
2. Настоящее решение вступает в силу со дня, следующего за днем его официального опубликования в газете «Алексеевские вести» и на «Официальном интернет-сайте администрации Алексеевского сельсовета» (Alekseevka.bdu.su)

Председатель

Совета депутатов Глава сельсовета

А.С.Лазарев М.В.Романченко

Приложение

к решению Алексеевского сельского Совета депутатов

от 31.10.2022 № 22-68р

( в редакции решения 31.08.2020 № 52-14р)

ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

МУНИЦИПАЛЬНЫХ ГАРАНТИЙ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящий порядок предоставления муниципальных гарантий (далее – Порядок) определяет порядок и условия предоставления муниципальных гарантий муниципального образования Алексеевский сельсовет Курагинского района Красноярского края (далее – муниципальные гарантии).

Муниципальная гарантия – вид долгового обязательства, в силу которого муниципальное образование Алексеевский сельсовет Курагинского района Красноярского края в лице Главы Алексеевского сельсовета (далее – гарант) обязан при наступлении предусмотренного в гарантии события (гарантийного случая) уплатить лицу, в пользу которого предоставлена гарантия (бенефициару), по его письменному требованию определенную в обязательстве денежную сумму за счет средств бюджета в соответствии с условиями даваемого гарантом обязательства отвечать за исполнение третьим лицом (принципалом) его обязательств перед бенефициаром.

Муниципальная гарантия обеспечивает надлежащее исполнение принципалом его денежных обязательств перед бенефициаром, возникших из договора или иной сделки (основного обязательства).

Муниципальная гарантия не обеспечивает досрочное исполнение обязательств принципала, в том числе в случае предъявления принципалу требований об их досрочном исполнении (за исключением случая, указанного в пункте 4 статьи 115.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации) либо наступления событий (обстоятельств), в силу которых срок исполнения обязательств принципала считается наступившим ( за исключением, случая указанного в пункте 8 статьи 116 Бюджетного кодекса Российской Федерации).

Письменная форма муниципальной гарантии является обязательной.

Муниципальная гарантия предоставляется в валюте, в которой выражена сумма основного обязательства.

Гарант по муниципальной гарантии несет субсидиарную ответственность по обеспеченному им обязательству принципала в пределах суммы гарантии.

В муниципальной гарантии указываются:

- наименование гаранта (муниципальное образование Алексеевский сельсовет) и наименование органа, выдавшего гарантию от имени гаранта;

наименование бенефициара;

- наименование принципала;

- обязательство, в обеспечение которого выдается гарантия (с указанием наименования, даты заключения и номера (при его наличии) основного обязательства, срока действия основного обязательства или срока исполнения обязательств по нему, наименований сторон, иных существенных условий основного обязательства);

- объем обязательств гаранта по гарантии и предельная сумма гарантии;

- определение гарантийного случая, срок и порядок предъявления требования - бенефициара об исполнении гарантии;

- основания выдачи гарантии;

- дата вступления в силу гарантии или событие (условие), с наступлением которого гарантия вступает в силу;

- срок действия гарантии;

- порядок исполнения гарантом обязательств по гарантии;

- основания уменьшения суммы гарантии при исполнении в полном объеме или в какой-либо части гарантии, исполнении (прекращении по иным основаниям) в полном объеме или в какой-либо части обязательств принципала, обеспеченных гарантией, и в иных случаях, установленных гарантией;

- наличие или отсутствие права требования гаранта к принципалу о возмещении денежных средств, уплаченных гарантом бенефициару по муниципальной гарантии (регрессное требование гаранта к принципалу, регресс);

- основания отзыва гарантии;

- основания прекращения гарантии;

- условия основного обязательства, которые не могут быть изменены без предварительного письменного согласия гаранта;

- иные условия гарантии, а также сведения, определенные Бюджетным кодексом Российской Федерации (далее – БК РФ), настоящим Порядком и нормативными правовыми актами администрации города.

Муниципальной гарантией, не предусматривающей право регрессного требования гаранта к принципалу, могут обеспечиваться только обязательства хозяйствующего общества, 100 процентов акций (долей) которого принадлежит муниципальному образованию Алексеевский сельсовет (гаранту), муниципального унитарного предприятия, имущество которого находится в собственности муниципального образования Алексеевский сельсовет (гаранта). В случае полной или частичной приватизации принципала такая муниципальная гарантия считается предоставленной с правом регрессного требования гаранта к принципалу и возникает обязанность принципала предоставить в срок, установленный распоряжением главы сельсовета, соответствующее требованиям [статьи 115.3](consultantplus://offline/ref=7E17F23E3F01847A85BB5FC5EEB191230970AF7260639BBA2EF611C3034832823CE94AAC9DDC137706C83F8433FF2AC94EF7D8D650FCs8W2G) БК РФ и гражданского законодательства Российской Федерации обеспечение исполнения обязательств принципала по удовлетворению регрессного требования гаранта к принципалу, возникающего в связи с исполнением в полном объеме или в какой-либо части гарантии. До предоставления указанного обеспечения исполнение муниципальной гарантии не допускается.

Вступление в силу муниципальной гарантии определяется календарной датой или наступлением определенного события (условия), указанного в гарантии.

Гарант не вправе без предварительного письменного согласия бенефициара изменять условия муниципальной гарантии.

Муниципальная гарантия, обеспечивающая исполнение обязательств принципала по кредиту (займу, в том числе облигационному), подлежит отзыву гарантом только в случае изменения без предварительного письменного согласия гаранта указанных в муниципальной гарантии условий основного обязательства, которые не могут быть изменены без предварительного письменного согласия гаранта, и (или) в случае нецелевого использования средств кредита (займа, в том числе облигационного), обеспеченного муниципальной гарантией, в отношении которого в соответствии Российской Федерации и (или) кредитным договором о предоставлении муниципальной гарантии по кредиту кредитором осуществляется контроль за целевым использованием средств кредита.

Принадлежащие бенефициару по муниципальной гарантии права требования к гаранту не могут быть переданы (перейти по иным основаниям) без предварительного письменного согласия гаранта, за исключением передачи (перехода) указанных прав требования в установленном законодательством Российской Федерации о ценных бумагах порядке в связи с переходом к новому владельцу (приобретателю) прав на облигации, исполнение обязательств принципала (эмитента) по которым обеспечивается муниципальной гарантией.

Муниципальная гарантия отзывается гарантом в случаях и по основаниям, которые указаны в гарантии (в том числе в случае изменения без предварительного письменного согласия гаранта указанных в [абзаце](consultantplus://offline/ref=318F6AC91ED689231D7A9C1707BB2189875CCD60A9E07057C26817EF81ED2D0B7D03B599C846669198A371157B43167A8CC6CB61AEA0WCm9G) 16 пункта 8 настоящего Порядка условий основного обязательства), а также при неисполнении принципалом обязанности, установленной [пунктом](consultantplus://offline/ref=318F6AC91ED689231D7A9C1707BB2189875CCD60A9E07057C26817EF81ED2D0B7D03B599C846659198A371157B43167A8CC6CB61AEA0WCm9G) 9 настоящего Порядка и [пунктом 5 статьи 115.3](consultantplus://offline/ref=318F6AC91ED689231D7A9C1707BB2189875CCD60A9E07057C26817EF81ED2D0B7D03B599C945609198A371157B43167A8CC6CB61AEA0WCm9G) БК РФ.

Порядок предъявления требования бенефициара об уплате денежных средств по муниципальной гарантии, признание его необоснованным и (или) не соответствующими условиям гарантии и случаи признания его таковым; прекращение обязательства; исполнение гарантии при возникновении права регрессного иска осуществляется в порядке, установленном частями [12](consultantplus://offline/ref=3017F84A4604E88B4B4DFB092D0ECB8C9C09421BD03C57FE5B8A9655C6F49D465E792EED2F86A0373ACED0F7F47E3DE8E1126BEAD0F1K478H) - [26 статьи 115](consultantplus://offline/ref=3017F84A4604E88B4B4DFB092D0ECB8C9C09421BD03C57FE5B8A9655C6F49D465E792EEE2E8BA0373ACED0F7F47E3DE8E1126BEAD0F1K478H) БК РФ.

Кредиты и займы (в том числе облигационные), обеспечиваемые муниципальными гарантиями, должны быть целевыми.

В случае установления факта нецелевого использования средств кредита (займа, в том числе облигационного), обеспеченного муниципальной гарантией, в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств, установленных договором о предоставлении муниципальной гарантии, принципал и бенефициар несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации, договором о предоставлении муниципальной гарантии.

Муниципальные гарантии предоставляются в соответствии с программой муниципальных гарантий муниципального образования Алексеевский сельсовет Курагинского района Красноярского края (далее - программа гарантий) на очередной финансовый год и плановый период по определенным направлениям (целям), указанным в программе гарантий.

Муниципальные гарантии предоставляются в пределах общего объема, предусмотренного по соответствующему направлению (цели) гарантирования в программе гарантий.

2. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ГАРАНТИЙ

Предоставление муниципальных гарантий осуществляется в соответствии с полномочиями органов местного самоуправления на основании решения Алексеевского сельского Совета депутатов Курагинского района Красноярского края (далее – Совет) о бюджете сельсовета на очередной финансовый год и плановый период, решения администрации Алексеевского сельсовета (далее – администрация ) и договора о предоставлении муниципальной гарантии.

Решение администрации о предоставлении муниципальных гарантий оформляется в форме распоряжения.

Предоставление муниципальных гарантий осуществляется при соблюдении следующих условий:

а) финансовое состояние принципала является удовлетворительным;

б) предоставление принципалом, третьим лицом до даты выдачи муниципальной гарантии соответствующего требованиям статьи 115.3 БК РФ и гражданского законодательства Российской Федерации обеспечения исполнения обязательств принципала по удовлетворению регрессного требования гаранта к принципалу, возникающего в связи с исполнением в полном объеме или в какой-либо части гарантии;

в) отсутствие у принципала, его поручителей (гарантов) просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед муниципальным образованием Алексеевский сельсовет, неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, а также просроченной (неурегулированной) задолженности принципала, являющегося публично-правовым образованием, по муниципальной гарантии, ранее предоставленной в пользу соответствующего публично-правового образования, предоставляющего муниципальную гарантию;

г) принципал не находится в процессе реорганизации или ликвидации, в отношении принципала не возбуждено производство по делу о несостоятельности (банкротстве).

Муниципальные гарантии предоставляются в обеспечение исполнения обязательств юридических лиц, зарегистрированных и осуществляющих свою деятельность на территории муниципального образования Алексеевский сельсовет.

Предоставление муниципальной гарантии, а также заключение договора о предоставлении муниципальной гарантии осуществляется после представления принципалом и (или) бенефициаром в администрацию Алексеевского сельсовета, либо агенту, привлеченному в соответствии с пунктом 4 настоящего раздела, полного комплекта документов согласно перечню, устанавливаемому нормативным правовым актом администрации Алексеевского сельсовета.

Примерные формы договоров о предоставлении муниципальной гарантии и об обеспечении муниципальной гарантии утверждаются нормативным правовым актом администрации Алексеевского сельсовета.

Анализ финансового состояния принципала, проверка достаточности, надежности и ликвидности обеспечения, предоставляемого в соответствии с [подпунктом «б» пункта](consultantplus://offline/ref=E64541CBB0C076CD49518BDF5A2EDAA05E5FEB21F2FDC2CCD7344A137C5EE1360684A9F99EFF7BEC278456417E623F6DD48A4915C31320O1K) 1 настоящего раздела, при предоставлении муниципальной гарантии, а также мониторинг финансового состояния принципала, контроль за достаточностью, надежностью и ликвидностью предоставленного обеспечения после предоставления муниципальной гарантии осуществляются в соответствии с нормативным правовым актом администрации Алексеевского сельсовета, финансовым управлением администрации сельсовета либо агентом, привлеченным в соответствии с пунктом 4 настоящего раздела.

Предоставление и исполнение муниципальных гарантий, в том числе анализ финансового состояния принципала, его поручителей (гарантов), ведение аналитического учета обязательств принципала, его поручителей (гарантов) и иных лиц, возникающих в связи с предоставлением и исполнением муниципальных гарантий, взыскание задолженности указанных лиц, осуществляются с участием агента, привлекаемого администрацией Алексеевского сельсовета в соответствии с решением Алексеевского сельского Совета депутатов о бюджете муниципального образования Алексеевский сельсовет Курагинского района Красноярского края.

Предоставление муниципальной гарантии в обеспечение исполнения обязательств, по которым бенефициарами является неопределенный круг лиц, осуществляется с особенностями, установленными статьей 115.1 БК РФ.

Решением Алексеевского сельского Совета о бюджете на очередной финансовый год и плановый период должны быть предусмотрены бюджетные ассигнования на возможное исполнение выданных муниципальных гарантий.

Обеспечение исполнения обязательств принципала по удовлетворению регрессного требования гаранта к принципалу по муниципальной гарантии осуществляется в соответствии со статьей 115.3 БК РФ.

3. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ И ИСПОЛНЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ГАРАНТИЙ

От имени муниципального образования Алексеевский сельсовет муниципальные гарантии предоставляются администрацией Алексеевского сельсовета в пределах общей суммы предоставляемых гарантий, указанной в решении Алексеевского сельского Совета депутатов о бюджете Алексеевского сельсовета Курагинского района Красноярского края на очередной финансовый год и плановый период, в соответствии с требованиями БК РФ и настоящим Порядком.

Муниципальные гарантии по инвестиционным проектам предоставляются на конкурсной основе за счет средств бюджета сельсовета.

Администрация Алексеевского сельсовета заключает договоры о предоставлении муниципальных гарантий, об обеспечении исполнения принципалом его возможных будущих обязательств по возмещению гаранту в порядке регресса сумм, уплаченных гарантом во исполнение (частичное исполнение) обязательств по гарантии и выдает муниципальные гарантии.

Порядок и сроки возмещения принципалом гаранту в порядке регресса сумм, уплаченных гарантом во исполнение (частичное исполнение) обязательств по гарантии, определяются договором между гарантом и принципалом. При отсутствии соглашения сторон по этим вопросам удовлетворение регрессного требования гаранта к принципалу осуществляется в порядке и сроки, указанные в требовании гаранта.

Обязательства, вытекающие из муниципальной гарантии, включаются в состав муниципального долга в сумме фактически имеющихся у принципала обязательств, обеспеченных муниципальной гарантией, но не более суммы муниципальной гарантии.

Предоставление и исполнение муниципальной гарантии подлежит отражению в муниципальной долговой книге.

Учет выданных муниципальных гарантий, увеличение муниципального долга по ним, сокращения муниципального долга вследствие исполнения принципалами либо третьими лицами в полном объеме или в какой-либо части обязательств принципалов, обеспеченных гарантиями, прекращения по иным основаниям в полном объеме или в какой-либо части обязательств принципалов, обеспеченных гарантиями, осуществления гарантом платежей по выданным гарантиям, а также в иных случаях, установленных муниципальными гарантиями.

Муниципальные гарантии не предоставляются для обеспечения исполнения обязательств хозяйственных товариществ, хозяйственных партнерств, производственных кооперативов, муниципальных унитарных предприятий (за исключением муниципальных унитарных предприятий, имущество которых принадлежит им на праве хозяйственного ведения и находится в муниципальной собственности города, предоставляющего муниципальные гарантии по обязательствам таких муниципальных унитарных предприятий), некоммерческих организаций, крестьянских (фермерских) хозяйств, индивидуальных предпринимателей и физических лиц.

Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной гарантии являются:

а) несоблюдение условий, предусмотренных пунктом 1 раздела 2 настоящего Порядка;

б) предоставление документов не в полном объеме.

РЕШЕНИЕ

31.10.2022 с. Алексеевка № 22-69р

**О ликвидации Алексеевского сельского Совета депутатов как юридического лица.**

На основании [статьи 41](consultantplus://offline/ref=3214519808D0A72DF79E0B2A4118E06BD20C94FE81554CD3E9F35B1CF096F0FFFF07622EE87D1A6896A35AF361077CE3F263E835BAC843D6U5jDE) Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", статьями61 - 64 Гражданского кодекса Российской Федерации, руководствуясь Уставом муниципального образования Алексеевский сельсовет, Алексеевский сельский Совет депутатов решил:

1. Ликвидировать: до 31.10.2023 г. Алексеевский сельский Совет депутатов Курагинского района Красноярского края (ИНН2423011840, ОГРН1072423000165), адрес: РФ,Красноярский край, Курагинский район, село Алексеевка, ул. Советская, д. 49.

2.Назначить Романченко Марию Васильевну, Главу администрации Алексеевского сельсовета, ликвидатором.

2.1. Наделить Романченко Марию Васильвну правом без доверенности действовать от имени ликвидируемого юридического лица, указанного в [пункте 1](#Par1) настоящего Решения.

3. Контроль за исполнением данного решения возложить на Председателя Алексеевского сельского Совета депутатов (Лазарев).

4. Настоящее решение вступает в силу со дня, следующего за днем его официального опубликования в газете «Алексеевские вести» и на «Официальном интернет-сайте администрации Алексеевского сельсовета» (Alekseevka.bdu.su)

Председатель Глава сельсовета

Совета депутатов

А.С. Лазарев М.В. Романченко

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

31.10.2022 с. Алексеевка № 34-п

**О внесении изменений и дополнений в постановление от 27.04.2017 № 10-п «О порядке и условиях командирования работников администрации Алексеевского сельсовета»**

В соответствии со статьей 168 Трудового кодекса Российской Федерации, Указом Президента Российской Федерации от 17.10.2022 № 752 "Об особенностях командирования лиц, замещавших 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 Уставом муниципального образования Курагинского района, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление от 27.04.2017 г № 10-п «О порядке и условиях командирования работников администрации Алексеевского сельсовета» следующие изменения и дополнения:
   1. **Пункт 2 Приложения 2 к постановлению дополнить подпунктом 9 следующего содержания:**

«9. Установить что, в период нахождения в служебных командировках на территориях Донецкой Народной республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области Главе Алексеевского сельсовета, муниципальным служащим администрации Алексеевского сельсовета, работникам администрации Алексеевского сельсовета, не являющиеся должностями муниципальной службы:

а) денежное вознаграждение (денежное содержание), заработная плата выплачивается в двойном размере;

б) дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного жительства (суточные), возмещаются в размере 8480 (восемь тысяч четыреста восемьдесят) рублей за каждый день нахождения в служебной командировке;

в) выплата безотчетных сумм в целях возмещения дополнительных расходов, связанных с такими командировками.»

2. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

3. Опубликовать постановление в газете «Алексеевские вести» и на «Официальном интернет-сайте администрации Алексеевского сельсовета» (Alekseevka.bdu.su).

4. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования).

Глава Алексеевского сельсовета М.В. Романченко

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

Алексеевского сельсовета

от 31.10.2022 № 34-п

(в редакции постановление от 27.04.2017 № 10-п)

**Порядок и условия**

**командирования работников администрации Алексеевского сельсовета**

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок и условия командирования муниципальных служащих администрации Алексеевского сельсовета, а также работников администрации сельсовета, замещающие должности, не являющиеся должностями муниципальной службы (далее - работники), разработан в соответствии со статьей 168 Трудового кодекса Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации от 13.10.2008 № 749 «Об особенностях направления работников в служебные командировки» и определяет порядок направления работников в служебные командировки как на территории Российской Федерации, так и на территории иностранных государств.

1.2. В настоящем Порядке под служебной командировкой (далее - командировка) понимается поездка работников администрации Алексеевского сельсовета по решению представителя нанимателя на определенный срок для выполнения командировочного задания в государственном органе, органе местного самоуправления, организации вне места постоянной работы.

2. Порядок и условия командирования

2.1. Для направления в командировку работники администрации сельсовета направляют на имя представителя нанимателя служебную записку (приложение № 1), в которой указывают основание, цель, срок их командировки и лиц, направляемых в командировку.

После наложения резолюции представителем нанимателя или уполномоченным им лицом служебная записка направляется в кадровую службу для подготовки проекта распоряжения и командировочного задания (приложение № 2).

2.2. Направление работника администрации сельсовета осуществляется Главой сельсовета.

2.3. Специалист администрации сельсовета, ответственный за ведение кадрового делопроизводства, ведет учет работников, выезжающих в командировки в специальных журналах.

2.4. Направление в командировки за пределы территории Российской Федерации осуществляется на основании соответствующего правового акта Главы сельсовета.

2.5. Днем выезда в командировку считается день отправления поезда, самолета, автобуса или другого транспортного средства от места постоянной работы, а днем приезда из командировки - день прибытия указанного транспортного средства в место постоянной работы.

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 работника в место постоянной работы.

2.5.1. Фактический срок пребывания работника в командировке определяется по проездным документам, предоставляемым работником при возвращении из командировки в соответствии с пунктом 3.21 Порядка.

В случае проезда работника на основании правового акта о командировании и командировочного задания к месту командирования и (или) обратно к месту работы на служебном транспорте фактический срок пребывания в месте командирования указывается в отчете о командировке, который представляется работником по возращении из командировки.

В случае отсутствия проездных документов фактический срок пребывания работника в командировке работник подтверждает документами по найму жилого помещения в месте командирования. При проживании в гостинице указанный срок пребывания подтверждается квитанцией (талоном) либо иным документом, подтверждающим заключение договора на оказание гостиничных услуг по месту командирования, содержащим сведения, предусмотренные Правилами предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации, предусмотренными Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.04.1997 № 490 «Об утверждении Правил предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации».

При отсутствии проездных документов, документов по найму жилого помещения либо иных документов, подтверждающих заключение договора на оказание гостиничных услуг по месту командирования, в целях подтверждения фактического срока пребывания в месте командирования работником представляется служебная записка и (или) иной документ о фактическом сроке пребывания работника в командировке, содержащий подтверждение принимающей работника стороны (организации либо должностного лица) о сроке прибытия (убытия) работника к месту командирования (из места командировки)

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

2.7. Вопрос о явке работника на работу в день выезда в командировку и в день приезда из командировки решается в порядке, установленном представителем нанимателя или уполномоченным им лицом.

3. ПОРЯДОК, УСЛОВИЯ И РАЗМЕРЫ ВОЗМЕЩЕНИЯ

РАСХОДОВ, СВЯЗАННЫХ С КОМАНДИРОВКАМИ

3.1. При направлении работника в командировку ему гарантируется сохранение должности и среднего заработка, а также возмещаются:

1) расходы по проезду к месту командирования и обратно - к постоянному месту исполнения работы;

2) расходы по проезду из одного населенного пункта в другой, если работники направлены в несколько государственных органов (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 принятым муниципальным правовым актом.

3.2. Средний заработок за период нахождения работника в командировке исчисляется согласно действующему законодательству Российской Федерации и сохраняется за все служебные дни по графику, установленному в постоянном месте работы.

При направлении в командировку работника, работающего по совместительству, средний заработок сохраняется в той организации, которая его командировала. В случае направления в командировку одновременно по основной и по работе, выполняемой на условиях совместительства, средний заработок сохраняется у обоих работодателях, а возмещаемые расходы по командировке распределяются между командирующими организациями по соглашению между ними.

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

3.6. 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 Российской Федерации.

3.7. 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 представлении соответствующих документов возмещаются работнику в размерах, утвержденным нормативным правовым актом администрации района.

3.8. В случае вынужденной остановки в пути работнику возмещаются расходы по найму жилого помещения, подтвержденные соответствующими документами, в порядке и размерах, утвержденным нормативным правовым актом администрации района.

3.9. Расходы по проезду работников к месту командирования и обратно (включая оплату услуг по оформлению проездных документов, предоставлению в поездах постельных принадлежностей), а также по проезду из одного населенного пункта в другой, если работники направлены в несколько государственных органов (организаций), расположенных в разных населенных пунктах, воздушным, железнодорожным, водным и автомобильным транспортом, возмещаются по фактическим затратам, документально подтверждающим эти расходы, но не выше размеров, установленных утвержденным нормативным правовым актом администрации района.

При отсутствии документов, подтверждающих расходы, оплата не производится.

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

3.10. Возмещение расходов по бронированию и найму жилых помещений (кроме тех случае, когда работнику предоставляется бесплатное жилое помещение) осуществляется в размере документально подтвержденных фактических расходов, по нормам, утвержденным нормативным правовым актом администрации района.

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

3.11. При направлении работника в командировку ему выдается денежный аванс на оплату расходов по проезду, по найму жилого помещения, суточных и иных расходов, связанных с проживанием вне места постоянного жительства производимых в соответствии с утвержденным нормативным правовым актом администрации сельсовета.

3.12. В случае, если работник специально командирован для работы в выходные или праздничные дни, компенсация за работу в эти дни производятся в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае, если по распоряжению представителя нанимателя или уполномоченного им лица работник выезжает в командировку в выходной день, по возвращении из командировки ему предоставляется другой день отдыха в установленном порядке.

3.13. При командировках на территории иностранных государств суточные выплачиваются в рублевом эквиваленте по курсу, установленному Центральным банком России на день утверждения авансового отчета, в размерах, устанавливаемых Правительством Российской Федерации для организаций, финансируемых за счет средств федерального бюджета.

3.14. За время нахождения работников, направляемых в командировку за пределы территории Российской Федерации, в пути суточные выплачиваются:

а) при проезде на территории Российской Федерации – в порядке и размерах, установленных для служебных командировок в пределах территории Российской Федерации;

б) при проезде на территории иностранного государства – в размерах, установленных пунктом 3.13 Порядка.

3.15. При следовании работника с территории Российской Федерации день пересечения государственной границы Российской Федерации включается в дни, за которые суточные выплачиваются в иностранной валюте, а при следовании на территорию Российской Федерации день пересечения государственной границы Российской Федерации включаются в дни, за которые суточные выплачиваются в рублях.

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

3.16. При направлении работника в служебную командировку на территорию двух или более иностранных государств суточные за день пересечения границы между государствами выплачиваются в иностранной валюте по нормам, установленным для государства, в которое направляется работник.

3.17. При направлении работника в служебную 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).

В случае вынужденной задержки в пути суточные за время задержки выплачиваются по решению представителя нанимателя или уполномоченного им лица при предоставлении документов, подтверждающих факт вынужденной задержки.

3.18. Работнику, выехавшему в командировку на территорию иностранного государства и возвратившемуся на территорию Российской Федерации в тот же день, суточные в иностранной валюте выплачиваются в размере 50 процентов нормы расходов на выплату суточных, установленной Правительством Российской Федерации.

3.19. При командировках на территории иностранных государств расходы по найму жилых помещений возмещаются по документально подтвержденным фактическим затратам, но не превышающим предельные нормы возмещения расходов по найму жилого помещения при командировках на территории иностранных государств работников организаций, финансируемых за счет средств федерального бюджета, устанавливаемые Министерством финансов Российской Федерации.

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

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

2) обязательные консульские и аэродромные сборы;

3) сборы за право въезда или транзита автомобильного транспорта;

4) расходы на оформление обязательной медицинской страховки;

5) иные обязательные платежи и сборы.

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

а) представить авансовый отчет об израсходованных в связи с командировкой суммах по установленной форме и произвести окончательный расчет по выданному ему перед отъездом в командировку денежному авансу на командировочные расходы. К авансовому отчету прилагаются документы о найме жилого помещения, фактических расходах по проезду (включая оплату услуг по оформлению проездных документов, предоставлению в поездах постельных принадлежностей) и иных связанных с командировкой расходах, произведенных с разрешения представителя нанимателя или уполномоченного им лица;

б) представить отчет о выполненной работе за период пребывания в командировке.

Отчет о выполненной работе за период пребывания в командировке, представляемый работником, должен быть согласован с его непосредственным руководителем путем проставления подписи на отчете.

Приложение № 1 к Порядку и условиям командирования работников администрации Алексеевского сельсовета

Главе сельсовета

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_(Ф.И.О.)

Служебная записка

Прошу дать разрешение на выезд в служебную командировку в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(место выезда, наименование организации, учреждения)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_на \_\_\_\_\_\_\_ дней, с «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ по «\_\_\_»\_\_\_\_\_ 20\_\_

Основание выезда: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_

Цель выезда: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (Ф.И.О.) (подпись)

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Приложение № 2

к Порядку и условиям командирования работников администрации

Алексеевского сельсовета

Администрации Алексеевского сельсовета

КОМАНДИРОВОЧНОЕ ЗАДАНИЕ ┌────────────────────┬─────────────────────┐

для направления в командировку │Номер документа │Дата составления │

и отчет о его выполнении ├────────────────────┼─────────────────────┤

└────────────────────┴─────────────────────┘

┌─────────────────────┐

│Табельный номер │

├─────────────────────┤

└─────────────────────┘

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование должности)

командируется в

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(страна, город)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(организация)

с "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года по "\_\_" \_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года на \_\_\_\_ календарных дней.

Организация-плательщик:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Основание:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Содержание задания (цель командировки):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование должности) (подпись) (И.О. Фамилия)

ОТЧЕТ О ВЫПОЛНЕНИИ ЗАДАНИЯ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование должности) (подпись) (И.О. Фамилия)

Заключение о выполнении задания:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование должности) (подпись) (И.О. Фамилия)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Приложение 2

к постановлению администрации Алексеевского сельсовета

от 31.10.2022 № 34-п

(в редакции постановление от 27.04.2017 № 10-п)

Порядок и размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками, работникам муниципальных учреждений администрации Курагинского района

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со [статьей 168](consultantplus://offline/ref=564115E72598B62F8DF9649E85CF25F6807B01D4054A1120C9E56E2597869BF6E9BEAAEE58CC2A0BrBc2G) Трудового кодекса Российской Федерации в целях возмещения расходов, связанных со служебными командировками, работникам муниципальных учреждений администрации Алексеевского сельсовета.

В командировки направляются работники, состоящие в трудовых отношениях с работодателем.

Работники направляются в командировки по распоряжению работодателя на определенный срок для выполнения служебного поручения вне места постоянной работы.

Срок командировки определяется работодателем с учетом объема, сложности и других особенностей служебного поручения.

Вопрос о явке работника на работу в день выезда в командировку и в день приезда из командировки решается по договоренности с работодателем.

Работник по возвращении из командировки обязан представить работодателю отчетные документы в течение трех рабочих дней.

2. При направлении работника в командировку ему возмещаются:

1) расходы по проезду к месту командирования и обратно к постоянному месту работы;

2) расходы по проезду из одного населенного пункта в другой, если работник направлен в несколько организаций, расположенных в разных населенных пунктах.

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 организаций, расположенных в разных населенных пунктах, воздушным, железнодорожным, водным и автомобильным транспортом, возмещаются по фактическим затратам, документально подтверждающим эти расходы, но не выше размеров, установленных [пунктом](#Par77) 6 настоящего 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) расходы по бронированию и найму жилого помещения.

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 2400 рублей для руководителя учреждения, для работников учреждения – 1600 рублей.

При отсутствии подтверждающих документов (в случае непредоставления места в гостинице) расходы по найму жилого помещения возмещаются в размере 30 процентов установленной нормы суточных за каждый день нахождения в командировке;

4) дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные).

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 (кроме города Красноярска), районах Крайнего Севера и в размере 350 рублей за каждый день нахождения в командировке на территории Красноярского края.

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

5) иные расходы, связанные с командировкой, произведенные в соответствии с [пунктом 8](#Par78) настоящего Порядка.

3. При направлении работника в командировку на территорию иностранного государства ему возмещаются:

1) расходы по найму жилых помещений по документально подтвержденным фактическим затратам, но не превышающим предельные нормы возмещения расходов по найму жилого помещения при командировках на территории иностранных государств работников организаций, финансируемых за счет средств федерального бюджета, устанавливаемые Министерством финансов Российской Федерации;

2) суточные расходы в рублевом эквиваленте по курсу, установленному Центральным банком России на день утверждения авансового отчета, в размерах, устанавливаемых Правительством Российской Федерации для организаций, финансируемых за счет средств федерального бюджета;

3) суточные за время нахождения в пути.

При проезде по территории Российской Федерации расходы выплачиваются в размерах, установленных [подпунктом 4 пункта 2](#Par45) настоящего Порядка.

При проезде по территории иностранного государства расходы выплачиваются в размерах, установленных [подпунктом 2 пункта 3](#Par51) настоящего Порядка.

При следовании работников с территории Российской Федерации день пересечения государственной границы Российской Федерации включается в дни, за которые суточные выплачиваются в иностранной валюте, а при следовании на территорию Российской Федерации день 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 при следовании на территорию Российской Федерации определяются по отметкам пограничных органов в паспортах работников.

При направлении работников в командировку на территории двух или более иностранных государств суточные за день пересечения границы между государствами выплачиваются в иностранной валюте по нормам, установленным для государства, в которое направляется работник.

Работнику, выехавшему в командировку на территорию иностранного государства и возвратившемуся на территорию Российской Федерации в тот же день, суточные в иностранной валюте выплачиваются в размере 50 процентов нормы расходов на выплату суточных, установленных [подпунктом 2 пункта 3](#Par51) настоящего Порядка.

В случае если работник, направленный в командировку на территорию иностранного государства, в период командировки обеспечивается иностранной валютой на личные расходы за счет принимающей стороны, направляющая сторона выплату суточных в иностранной валюте не производит. Если принимающая сторона не выплачивает указанному работнику иностранную валюту на личные расходы, но предоставляет ему за свой счет питание, направляющая сторона выплачивает ему суточные в иностранной валюте в размере 30 процентов нормы расходов на выплату суточных, установленных [подпунктом 2 пункта 3](#Par51) настоящего Порядка;

4) дополнительно работнику 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.

4. 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 работодателем 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 представлении соответствующих документов возмещаются работнику в размерах, определяемых [подпунктом 3 пункта 2](#Par42) настоящего Порядка.

5. В случае вынужденной остановки в пути работнику возмещаются расходы по найму жилого помещения, подтвержденные соответствующими документами, в порядке и размерах, определяемых [подпунктом 3 пункта 2](#Par42) настоящего Порядка.

6. Размер возмещения расходов по проезду к месту командирования и обратно устанавливается:

воздушным транспортом - в размере стоимости перелета экономическим классом;

железнодорожным транспортом - в размере не более стоимости проезда в купейном вагоне, отнесенном к экономическому классу;

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

автомобильным транспортом - по тарифам, устанавливаемым перевозчиком.

При использовании воздушного транспорта для проезда работника к месту командирования и обратно проездные документы 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 на рейсы этих авиакомпаний невозможно ввиду их отсутствия на весь срок командировки работника.

7. Возмещение иных расходов, связанных с командировкой, осуществляется в пределах ассигнований, предусмотренных на служебные командировки, при представлении документов, подтверждающих эти расходы.

8. Расходы, превышающие размеры, установленные настоящим Порядком, возмещаются по решению работодателя за счет экономии средств, предусмотренных на содержание учреждения, а также за счет средств, полученных учреждениями от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

9. Установить что, в период нахождения в служебных командировках на территориях Донецкой Народной республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области Главе Алексеевского сельсовета, муниципальным служащим администрации Алексеевского сельсовета, работникам администрации Алексеевского сельсовета, не являющиеся должностями муниципальной службы:

а) денежное вознаграждение (денежное содержание), заработная плата выплачивается в двойном размере;

б) дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного жительства (суточные), возмещаются в размере 8480 (восемь тысяч четыреста восемьдесят) рублей за каждый день нахождения в служебной командировке;

в) выплата безотчетных сумм в целях возмещения дополнительных расходов, связанных с такими командировками.

|  |  |
| --- | --- |
| Газета  «Алексеевские    вести» Учредитель: Алексеевский  сельский  Совет   депутатов.      Тираж 50 экз. | Отпечатано     в  администрации  Алексеевского сельсовета  с. Алексеевка, ул. Советская, 49, тел.  78-2-49      31.10.2022 |