



**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
АДМИНИСТРАЦИИ ГРЯЗОВЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

П Р И К А З

01.01.2023

№ 16

г. Грязовец

Об утверждении Положения о порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками работников муниципальных образовательных учреждений Грязовецкого муниципального округа и муниципальных учреждений, подведомственных Управлению образования и молодежной политики администрации Грязовецкого муниципального округа

В соответствии со статьями 166-168 Трудового кодекса Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации от 13 октября 2008 года № 749 «Об особенностях направления работников в служебные командировки»
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Признать утратившими силу с 01.01.2023 года:

- приказ Управления образования Грязовецкого муниципального района от 27.09.2017 г. № 618 «Об утверждении Положения о порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками работников муниципальных образовательных учреждений Грязовецкого муниципального района и муниципальных учреждений, подведомственных Управлению образования Грязовецкого муниципального района»;
- приказ Управления образования Грязовецкого муниципального района от 26.12.2022 г. № 1180 «О внесении изменений в приказ Управления образования Грязовецкого муниципального района от 27.09.2017 № 618 «Об утверждении Положения о порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками работников муниципальных образовательных учреждений Грязовецкого муниципального района и муниципальных учреждений, подведомственных Управлению образования Грязовецкого муниципального района».

2. Утвердить Положение о порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками работников муниципальных образовательных учреждений Грязовецкого муниципального округа и муниципальных учреждений, подведомственных Управлению образования и молодежной политики администрации Грязовецкого муниципального округа (Приложение).

Начальник Управления
образования и молодежной
политики

Т.А.Патракеева

Приложение к приказу
Управления образования
и молодежной политики
администрации Грязовецкого
муниципального округа от
01.01.2023 № 16
«Об утверждении Положения о
порядке и размерах возмещения
расходов, связанных со служебными
командировками работников
муниципальных образовательных
учреждений Грязовецкого
муниципального округа и
муниципальных учреждений,
подведомственных Управлению
образования и молодежной политики
администрации Грязовецкого
муниципального округа»

Положение о порядке и размерах возмещения расходов, связанных со
служебными командировками работников муниципальных образовательных учреждений
Грязовецкого муниципального округа и муниципальных
учреждений, подведомственных Управлению образования и молодежной политики
администрации Грязовецкого муниципального округа
(далее - Положение)

1. Настоящее Положение устанавливает правила и размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками работников муниципальных образовательных учреждений Грязовецкого муниципального округа и муниципальных учреждений, подведомственных Управлению образования и молодежной политики администрации Грязовецкого муниципального округа.

2. При направлении в служебную командировку работников муниципальных образовательных учреждений Грязовецкого муниципального округа и муниципальных учреждений, подведомственных Управлению образования и молодежной политики администрации Грязовецкого муниципального округа (далее – работники), им возмещаются:

а) расходы по проезду к месту командировки и обратно к постоянному месту работы;
б) расходы по найму жилого помещения;
в) дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные);

г) иные расходы, связанные с командировкой (при условии, что они произведены работником с разрешения представителя нанимателя (работодателя) при представлении документов, подтверждающих эти расходы).

3. Расходы по проезду к месту служебной командировки и обратно к месту постоянной работы (включая оплату услуг по оформлению проездных документов, расходы за пользование в поездах постельными принадлежностями, при продолжительности командировки свыше 30 суток – расходы по оплате багажа) воздушным, железнодорожным, водным и автомобильным транспортом возмещаются по фактическим затратам, подтвержденным проездными документами, но не выше стоимости проезда :

1) железнодорожным транспортом – в вагоне повышенной комфортности, отнесенном к вагонам экономического класса (купейный вагон);

2) воздушным транспортом – в салоне экономического класса;

3) морским и речным транспортом – в стандартных каютах;

4) автомобильным транспортом – в автотранспортном средстве общего пользования (кроме такси).

При отсутствии у работника документов, подтверждающих расходы на проезд до места назначения и обратно, оплата проезда не производится.

4. Расходы по бронированию и найму жилого помещения (кроме тех случаев, когда направленному в служебную командировку работнику предоставляется бесплатное помещение) возмещаются по фактическим затратам, подтвержденным соответствующими документами.

Без предоставления работником подтверждающих документов, оплата найма жилья не производится.

5. За время нахождения в служебной командировке, в том числе в пути к месту командировки и обратно, работнику выплачиваются суточные за каждый день нахождения в командировке. Размер суточных составляет:

1) в пределах Вологодской области – 400 рублей;

2) за пределами Вологодской области – 600 рублей.

При однодневных командировках в местность, откуда работник имеет возможность вернуться к месту постоянного жительства, суточные не выплачиваются.

Вопрос о целесообразности ежедневного возвращения работника из места командирования к месту постоянного жительства в каждом конкретном случае решается руководителем учреждения с учетом дальности расстояния, условий транспортного сообщения, характера выполняемого задания, а также необходимости создания работнику условий для отдыха.

Если работник по окончании рабочего дня по согласованию с руководителем организации остается в месте командирования, то расходы по найму жилого помещения при предоставлении соответствующих документов возмещаются работнику в порядке и размерах, которые предусмотрены пунктом 5 настоящего Положения.

6. Средний заработок за период нахождения работника в командировке, а также за дни нахождения в пути, сохраняется за все дни работы по графику, установленному в командирующей организации.

Работнику, работающему по совместительству, при командировании сохраняется средний заработок у того работодателя, который направил его в командировку. В случае направления такого работника в командировку одновременно по основной работе и работе, выполняемой на условиях совместительства, средний заработок сохраняется у обоих работодателей, а возмещаемые расходы по командировке распределяются между командирующими работодателями по соглашению между ними.

7. При направлении работника в служебную командировку ему выдается денежный аванс в размере, включающем суточные за каждый день пребывания в служебной командировке, средства на оплату расходов по проезду к месту командировки и обратно к месту работы, расходов по найму жилого помещения (включая бронирование).

8. Работникам возмещаются расходы по проезду и найму жилого помещения, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные), а также иные расходы, произведенные работником с письменного разрешения руководителя организации.

9. Фактический срок пребывания работника в командировке определяется по проездным документам, предоставляемым работником по возвращении из командировки.

10. В случае временной нетрудоспособности командированного работника, удостоверенной в установленном порядке, ему возмещаются расходы по найму жилого помещения (кроме случаев, когда командированный работник 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 командированному работнику выплачивается пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11. По возвращению из командировки работник обязан в течение трех рабочих дней представить работодателю 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 и предоставлению в поездах постельных принадлежностей) и об иных расходах, связанных с командировкой.

12. Расходы, превышающие размеры, установленные настоящим Положением, а также иные связанные с командировкой расходы (при условии, что они произведены работником с разрешения работодателя) возмещаются по фактическим затратам, подтвержденными соответствующими документами, за счет экономии средств, сложившейся в процессе исполнения плана финансово-хозяйственной деятельности муниципального учреждения.