|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **АДМИНИСТРАЦИЯ**  **СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**  **«ЧИКШИНО»** |  | **«ЧИКШИНО»**  **СИКТ ОВМÖДЧÖМИНСА**  **АДМИНИСТРАЦИЯ** |
| **ПОСТАНОВЛЕНИЕ** ШУÖМ | | |

« 12 » февраля 2014 г. № 2

**Об утверждении Положения о порядке и условиях возмещения расходов, связанных со служебными командировками работников администрации сельского поселения «Чикшино»**

В соответствии Трудовым кодексом Российской Федерации и Постановлением Правительства РФ от 13.10.2008 № 749 «Об особенностях направления работников в служебные командировки», администрация СП «Чикшино»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке и условиях возмещения расходов, связанных со служебными командировками работников администрации сельского поселения «Чикшино».

2. Постановление вступает в силу со дня его принятия, распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2014 года и подлежит обнародованию.

3. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселен «Чикшино» А.В. Аршулик

Утверждено

Постановлением администрации

СП «Чикшино»

от « 12 » февраля 2014 г. № 2

**Положение**

**о порядке и условиях возмещения расходов, связанных**

**со служебными командировками работников администрации**

**сельского поселения «Чикшино»**

1. Настоящее Положение определяет особенности порядка направления работников администрации СП «Чикшино» (далее работников) в служебные командировки (далее командировки) как на территории Российской Федерации, так и на территории иностранных государств.

2. В командировки направляются работники, состоящие в трудовых отношениях с главой СП «Чикшино».

3. Работники направляются в служебные командировки по распоряжению главы СП «Чикшино» на определенный срок для выполнения служебного поручения вне места постоянной работы.

Служебные поездки работников, постоянная работа которых осуществляется в пути или имеет разъездной характер, командировками не признаются.

4. Срок командировки определяется главой СП «Чикшино» с учетом объема, сложности и других особенностей служебного поручения.

Днем выезда в командировку считается дата отправления поезда, самолета, автобуса или другого транспортного средства от места постоянной работы командированного**,** а днем приезда из командировки - дата прибытия указанного транспортного средства в место постоянной работы. При отправлении транспортного средства до 24 часов включительно днем отъезда в служебную командировку считаются текущие сутки, а с 00 часов и позднее - последующие сутки.

В случае, если станция, пристань или аэропорт находятся за чертой населенного пункта, учитывается время, необходимое для проезда до станции, пристани или аэропорта.

Аналогично определяется день приезда работника в место постоянной работы.

Вопрос о явке работника на работу в день выезда в командировку и в день приезда из командировки решается по договоренности с главой СП «Чикшино».

5. Оплата труда работника в случае привлечения его к работе в выходные или нерабочие праздничные дни производится в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

6. Цель командировки работника определяется главой СП «Чикшино» и указывается в служебном задании, которое утверждается главой СП «Чикшино».

7. На основании решения главы СП «Чикшино» работнику оформляется командировочное удостоверение, подтверждающее срок его пребывания в командировке (дата приезда в пункт (пункты) назначения и дата выезда из енего (из них).

Командировочное удостоверение оформляется в одном экземпляре и подписывается главой СП «Чикшино», вручается работнику и находится у него в течение всего срока командировки.

Фактический срок пребывания в месте командирования определяется по отметкам о дате приезда в место командирования и дате выезда из него, которые делаются в командировочном удостоверении и заверяются подписью полномочного должностного лица и печатью, которая используется в хозяйственной деятельности организации, в которую командирован работник, для засвидетельствования такой подписи.

В случае, если работник командирован в организации, находящиеся в разных населенных пунктах, отметки в командировочном удостоверении о дате приезда и дате выезда делаются в каждой из организаций, в которые он командирован.

8. Порядок и формы учёта работников, выбывающих в командировки из администрации СП «Чикшино» и прибывающих в организацию в которую они командированы, определяются Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации.

9. Средний заработок за период нахождения работника в командировке, а также за дни нахождения в пути, в том числе за время вынужденной остановки в пути, сохраняется за все дни работы по графику, установленному в администрации СП «Чикшино».

Работнику, работающему по совместительству, при командировании сохраняется средний заработок.

10. Работнику при направлении его в командировку выдается денежный аванс на оплату расходов по проезду и найму жилого помещения и дополнительных расходов, связанных с проживанием вне места постоянного жительства (суточные).

11. 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 разрешения главы СП «Чикшино».

Дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные), возмещаются работнику 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.

При командировках в местность, откуда работник, исходя из условий транспортного сообщения и характеру выполняемой в командировке работы имеет возможность ежедневно возвращаться 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 главой СП «Чикшино» 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 главой СП «Чикшино» остается в месте командирования, то расходы по найму жилого помещения при предоставлении соответствующих документов возмещаются в размерах, определяемых распоряжением главы СП «Чикшино».

В случае пересылки работнику, находящемуся в командировке, по его просьбе заработной платы расходы по её пересылке несёт администрация СП «Чикшино».

12. Расходы по проезду к месту командировки на территории Российской Федерации и обратно к месту постоянной работы и по проезду из одного населенного пункта в другой, если работник командирован в несколько организаций, расположенных в разных населенных пунктах, включают расходы по проезду транспортом общего пользования соответственно к станции, пристани, аэропорту и от станции, пристани, аэропорта, если они находятся за чертой населенного пункта, при наличии документов (билетов), подтверждающих эти расходы, а также оплату услуг по оформлению проездных документов и предоставлению в поездах постельных принадлежностей.

13. В случае вынужденной остановки в пути работнику возмещаются расходы по найму жилого помещения, подтвержденные соответствующими документами, в порядке и размерах, определяемых распоряжением главы СП «Чикшино».

14. Расходы по бронированию и найму жилого помещения на территории Российской Федерации возмещаются работникам (кроме тех случаев, когда им предоставляется бесплатное жилое помещение) в порядке и размерах, определенных распоряжением главы СП «Чикшино».

15. Возмещение иных расходов, связанных с командировками в случаях, порядке и размерах, определяемых распоряжением главы СП «Чикшино», осуществляется при представлении документов, подтверждающих эти расходы.

16. Работнику в случае его временной нетрудоспособности, удостоверенной в установленном порядке, возмещаются расходы по найму жилого помещения (кроме случаев, когда командированный служащий находится на стационарном лечении) и выплачиваются суточные в течение всего периода времени, пока он не имеет возможности по состоянию здоровья приступить к выполнению возложенного на него служебного задания или вернуться к месту постоянного жительства.

За период временной нетрудоспособности работнику выплачивается пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

- 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 оплату услуг по оформлению проездных документов и предоставлению в поездах постельных принадлежностей) и об иных расходах, связанных с командировкой.

- отчёт о выполненной работе в командировке, согласованной с главой СП «Чикшино», в письменной форме.