



**Орган местного самоуправления  
«Управление по физической культуре и спорту Каменск-Уральского  
городского округа»  
(ОМС «Управление спорта»)**

**П Р И К А З**

от 22.12.2022 № 114

**О внесении изменений в приказ органа местного самоуправления  
«Управление по физической культуре и спорту города Каменска-  
Уральского» от 19.11.2019 № 104 «Об утверждении Положения о порядке  
и размерах возмещения расходов, связанных со служебными  
командировками работников органа местного самоуправления  
«Управление по физической культуре и спорту города Каменска-  
Уральского»**

В соответствии со статьей 168 Трудового кодекса Российской Федерации, во исполнение пункта 4 Указа Президента Российской Федерации от 17 октября 2022 года № 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» ОМС «Управление спорта»

**ПРИКАЗЫВАЕТ:**

1. Внести следующие изменения в приказ органа местного самоуправления «Управление по физической культуре и спорту города Каменска-Уральского» от 19.11.2019 № 104 «Об утверждении Положения о порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками работников органа местного самоуправления «Управление по физической культуре и спорту города Каменска-Уральского» (далее – Приказ):

- 1) в наименовании и в пункте 1 Приказа слова «города Каменска-Уральского» заменить словами «Каменск-Уральского городского округа»;
- 2) Приложение к Приказу изложить в новой редакции (прилагается).

2. Разместить настоящий приказ на официальном сайте органа местного самоуправления «Управление по физической культуре и спорту Каменск-Уральского городского округа».

3. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник

П.Г. Гиматов

УТВЕРЖДЕНО  
приказом ОМС «Управление  
спорта»  
от 22.12.2022 № 114

**Положение о порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками работников органа местного самоуправления «Управление по физической культуре и спорту Каменска-Уральского городского округа»**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 168 Трудового кодекса Российской Федерации.

1.2. Положение распространяет свое действие на начальника органа местного самоуправления «Управление по физической культуре и спорту Каменск-Уральского городского округа», работников, замещающих должности муниципальной службы в органе местного самоуправления «Управление по физической культуре и спорту Каменск-Уральского городского округа» (далее - работники).

1.3. Цель настоящего Положения - упорядочение выплат, связанных со служебными командировками работников.

**II. ПОРЯДОК И РАЗМЕРЫ ВОЗМЕЩЕНИЯ РАСХОДОВ, СВЯЗАННЫХ СО СЛУЖЕБНЫМИ КОМАНДИРОВКАМИ**

2.1. При направлении работников в служебную командировку, им в соответствии со статьей 168 Трудового кодекса Российской Федерации за счет средств бюджета муниципального образования Каменск-Уральский городской округ, выделенных на содержание органа местного самоуправления «Управление по физической культуре и спорту Каменск-Уральского городского округа», возмещаются следующие связанные с командировкой расходы:

1) Дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные) в соответствии с пунктом 2.2 настоящего Положения;

2) Расходы по проезду к месту командирования и обратно в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Положения;

3) Расходы по найму жилого помещения для проживания во время нахождения в командировке в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Положения;

4) Иные расходы в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Положения.

2.2. Дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), выплачиваются работнику за каждый день нахождения в служебной командировке (за исключением однодневной командировки), включая выходные и праздничные дни, а также дни нахождения в пути, в том числе за время вынужденной остановки в пути, в размере:

1) 500 рублей – в период нахождения в служебной командировке на территории Российской Федерации, за исключением командировок на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области;

2) 8480 рублей – в период нахождения в служебной командировке на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области.

2.3. Расходы по проезду работников 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 командирован в несколько организаций, расположенных в разных населенных пунктах, воздушным, железнодорожным и автомобильным транспортом возмещаются по фактическим затратам, подтвержденным проездными документами, в пределах следующих норм:

1) воздушным транспортом - по тарифу экономического класса;

2) железнодорожным транспортом - не выше стоимости проезда в вагоне повышенной комфортности, отнесенном к вагонам экономического класса, с четырехместными купе категории «К»;

3) автомобильным транспортом - не выше стоимости проезда в транспорте общего пользования, осуществляющем регулярные перевозки пассажиров и багажа.

2.4. Расходы по найму жилого помещения возмещаются работникам (за исключением случаев, когда жилое помещение им предоставляется бесплатно) по фактическим затратам, подтвержденным документально, но не более стоимости стандартного однокомнатного одноместного номера.

2.5. На основании подтверждающих оплату документов по фактическим затратам возмещаются иные расходы, произведенные с разрешения или ведома начальника органа местного самоуправления «Управление по физической культуре и спорту Каменск-Уральского городского округа» (далее - начальника Управления):

1) Расходы на оплату служебных телефонных переговоров;

2) Расходы, связанные со сдачей ранее приобретенных проездных билетов в связи с погодными условиями или по иным причинам, признанным уважительными руководителем учреждения;

3) Расходы, связанные с провозом и упаковкой багажа;

4) Расходы по проезду от аэропорта, железнодорожного (автомобильного) вокзала до гостиницы и обратно, а также по проезду от аэропорта, железнодорожного (автомобильного) вокзала или от гостиницы до места выполнения служебного задания и обратно (при условии приложения путевого листа, согласованного с руководителем учреждения);

5) Иные расходы, связанные с выполнением командированным работником служебного поручения.

2.6. 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 периода временной нетрудоспособности, пока он не имеет возможности по состоянию здоровья вернуться к месту постоянного жительства.

2.7. Возмещение расходов, связанных с зарубежными командировками, осуществляется по нормам, установленным Правительством Российской Федерации и Министерством финансов Российской Федерации для организаций, финансируемых за счет средств федерального бюджета.

2.8. Выплаты работникам, связанные со служебными командировками, осуществляются через кассу или путем перечисления на зарплатную банковскую карту работника.

2.9. Перед отъездом в служебную командировку работнику на основании его заявления выплачивается денежный аванс в размере, обеспечивающем:

- дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), в соответствии с пунктом 2.2 настоящего Положения, за каждый день нахождения в командировке;

- расходы по проезду к месту командировки и обратно в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Положения;

- расходы по найму жилого помещения в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Положения, но не более 550 рублей за каждые сутки найма жилого помещения в командировке.

### **III. ПРЕДСТАВЛЕНИЕ ОТЧЕТОВ О ВЫПОЛНЕНИИ ЗАДАНИЯ ПО ПРИБЫТИИ ИЗ СЛУЖЕБНОЙ КОМАНДИРОВКИ**

3.1. По возвращении из служебной командировки работник обязан в течение трех рабочих дней представить в муниципальное казенное учреждение «Центр бухгалтерского и экономического обслуживания учреждений физической культуры и спорта Каменск-Уральского городского округа» авансовый отчет об израсходованных в связи со служебной командировкой суммах по установленной форме и произвести окончательный расчет по выданному ему перед отъездом в служебную командировку денежному авансу на командировочные расходы.

3.2. К авансовому отчету прилагаются:

- командировочное удостоверение;

- документы о найме и оплате жилого помещения;
- документы о фактических расходах по проезду;
- документы об иных, связанных со служебной командировкой расходах, произведенных с разрешения или ведома начальника Управления;
- отчет о выполнении служебного задания, оформленный в письменном виде.



