|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **«Висер» сикт**  **овмöдчöминлöн муниципальнöй**  **юкöнса администрация**  **(«Висер» сикт овмöдчöминса**  **администрация)** |  | **Администрация**  **муниципального образования**  **сельского поселения Богородск»**  **(Администрация сельского поселения «Богородск»)** |
| **ШУÖМ**  **ПОСТАНОВЛЕНИЕ** | | |
| **14 декабря 2023 года № 44** | | |
| (Республика Коми, Корткеросский район, с. Богородск) | | |

**Об утверждении Положения о порядке возмещения и нормах командировочных расходов за счет средств бюджета**

**администрации сельского поселения «Богородск»**

На основании пункта 8 части 10 статьи 35 Федерального закона от 06 октября 2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановления Правительства Республики Коми от 11 марта 2010 года № 46 «О размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками на территории Российской Федерации, работникам организаций, финансируемых за счет средств республиканского бюджета Республики Коми», администрация сельского поселения «Богородск»,

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить [Положение](#Par29) о порядке возмещения и нормах командировочных расходов за счет средств бюджета администрации сельского поселения «Богородск» согласно приложению.

2. Установить, что возмещение командировочных расходов, финансирование которых осуществляется из бюджета администрации сельского поселения «Богородск», производится за счет средств, предусмотренных в бюджете администрации сельского поселения «Богородск» на содержание работников администрации сельского поселения «Богородск», финансируемых из бюджета администрации сельского поселения «Богородск».

3. Главе сельского поселения, заместителю руководителя администрации сельского поселения «Богородск», финансируемых из бюджета администрации сельского поселения «Богородск» руководствоваться порядком и нормами, утвержденными настоящим постановлением.

4. Утвердить форму командировочного удостоверения.

5. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального обнародования.

**Глава сельского поселения С.А. Шевкаленко**

Приложение

к постановлению администрации

сельского поселения «Богородск»

от 14.12.2023 № 44

**Положение**

**о порядке возмещения и нормах командировочных расходов**

**за счёт бюджета администрации сельского поселения «Богородск»**

Настоящее Положение разработано в целях нормирования и планирования расходов, осуществляемых за счет средств местного бюджета, а также в целях создания надлежащих условий для выполнения должностных обязанностей работниками администрации сельского поселения «Богородск» при командировании указанных лиц на определенный срок на территорию Российской Федерации, регулирует порядок и нормы расходов командирования за счет средств бюджета администрации сельского поселения «Богородск».

1. При направлении лиц, указанных в настоящем Положении, в служебную командировку им возмещаются:

а) расходы по проезду 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 при командировании в несколько организаций, расположенных в разных населенных пунктах по следующим нормам:

воздушным транспортом – в салоне экономического класса;

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

железнодорожным транспортом - в плацкартном (купейном) вагоне скорого или пассажирского поезда, или в вагоне категории «С» с местами для сидения;

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

Командированному лицу оплачиваются расходы по проезду до станции, пристани, аэропорта, а также от станции, пристани, аэропорта до места проживания при наличии документов (билетов, счетов), подтверждающих эти расходы.

При отсутствии проездных документов производится оплата в размере минимальной стоимости проезда по видам транспорта на основании справки транспортной организации о стоимости проезда;

б) расходы по бронированию и найму жилого помещения (кроме тех случаев, когда им предоставляется бесплатное жилое помещение) по фактическим расходам, но не более стоимости стандартного однокомнатного (одноместного) номера.

При отсутствии подтверждающих документов расходы по найму жилого помещения возмещаются в размере 15 рублей за каждый день нахождения в служебной командировке;

в) дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные):

- в размере 300 рублей за каждый день нахождения в командировке за пределами Республики Коми;

- в размере 100 рублей за каждый день нахождения в командировке на территории Республики Коми.

В случае вынужденной задержки в пути суточные за время задержки выплачиваются по распоряжению (приказу) должностного лица, направившего в служебную командировку, при предоставлении документов, подтверждающих факт вынужденной задержки.

Суточные не выплачиваются при направлении в командировку лиц, указанных в настоящем Положении, в местность, откуда командированные по условиям транспортного сообщения ежедневно возвращаются к месту жительства.

2. Лица, прибывшие из служебной командировки, в срок, не превышающий 3 рабочих дней, обязаны предоставить должностному лицу, направившему в командировку, авансовый отчет об израсходованных в связи с командировкой суммах. К авансовому отчету прилагаются: командировочное удостоверение, оформленное надлежащим образом, документы о найме жилого помещения, проездные и иные документы, связанные со служебной командировкой.

Приложение 2

к постановлению администрации

сельского поселения «Богородск»

от 14.12.2023 № 44

┌───────┐

│ Код │

├───────┤

Форма по [ОКУД](consultantplus://offline/ref=22744C58BE1D76F251DACF2212D30C08BD49650AC567A677E3CC12FFDAf3w2S) │0301024│

├───────┤

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по ОКПО │ │

наименование организации └───────┘

┌─────────┬───────────┐

│ Номер │ Дата │

│документа│составления│

├─────────┼───────────┤

**КОМАНДИРОВОЧНОЕ УДОСТОВЕРЕНИЕ** │ │ │

└─────────┴───────────┘

┌───────────────┐

│Табельный номер│

├───────────────┤

Работник │ │

────────────────────────────────────────┴───────────────┘

фамилия, имя, отчество

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

структурного подразделения

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

должность (специальность, профессия)

командируется в

1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

город, район, организация

2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

цель командировки

3.с "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

командируется в

1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

город, район, организация

2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

цель командировки

3. с "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

командируется в

1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

город, район, организация

2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

цель командировки

3. с "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

командируется в

1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

город, район, организация

2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

цель командировки

3. с "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Действительно по предъявлении паспорта или заменяющего его

документа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование, номер

Глава сельского поселения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

личная подпись расшифровка подпись

**1.**Выбыл из \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Прибыл в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

должность личная подпись должность личная подпись

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

расшифровка подписи расшифровка подписи

М.П. М.П.

Выбыл из \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Прибыл в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

должность личная подпись должность личная подпись

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

расшифровка подписи расшифровка подписи

М.П. М.П.

**2**.Выбыл из \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Прибыл в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

должность личная подпись должность личная подпись

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

расшифровка подписи расшифровка подписи

М.П. М.П.

Выбыл из \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Прибыл в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

должность личная подпись должность личная подпись

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

расшифровка подписи расшифровка подписи

М.П. М.П.

**3**.Выбыл из \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Прибыл в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

должность личная подпись должность личная подпись

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

расшифровка подписи расшифровка подписи

М.П. М.П.

Выбыл из \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Прибыл в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

должность личная подпись должность личная подпись

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

расшифровка подписи расшифровка подписи

М.П. М.П.

**4**.Выбыл из \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Прибыл в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

должность личная подпись должность личная подпись

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

расшифровка подписи расшифровка подписи

М.П. М.П.

Выбыл из \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Прибыл в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

должность личная подпись должность личная подпись

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

расшифровка подписи расшифровка подписи

М.П. М.П.