

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**  
**АДМИНИСТРАЦИЯ ПАВЛОВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

07.12.2023

№2281

с. Павловск

О внесении изменений в постановление Администрации Павловского района Алтайского края от 22.11.2023 № 2205 «Об утверждении Положения о порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками, работникам Администрации Павловского района Алтайского края»

В соответствии со ст. 8, ч. 1 ст. 22, ст. ст. 166 - 168 Трудового кодекса Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации от 13.10.2008 №749 «Об особенностях направления работников в служебные командировки», Постановлением Правительства Российской Федерации от 01.03.2023 № 329 «О внесении изменения в пункт 7 Положения Об особенностях направления работников в служебные командировки» и в связи с необходимостью регулирования порядка направления и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками работникам Администрации Павловского района Алтайского края постановляю:

1. Внести в постановление Администрации Павловского района Алтайского края от 22.11.2023 № 2205 «Об утверждении Положения о порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками, работникам Администрации Павловского района Алтайского края» следующие изменения:

Раздел 1. Общие положения постановления Администрации Павловского района Алтайского края от 22.11.2023 № 2205 «Об утверждении Положения о порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками, работникам Администрации Павловского района Алтайского края» изложить в следующей редакции:

«1.1. Положение о порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками, работникам Администрации Павловского района (далее - Положение) устанавливает порядок оформления командировок, порядок и размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками как на территории Российской Федерации, так и на территориях иностранных государств, лицам, замещающим муниципальные должно-

сти в Администрации Павловского района, лицам, замещающим должности муниципальной службы в Администрации Павловского района (далее - работники).

1.2. Служебная командировка (далее - командировка) - поездка работника в населенный пункт за пределами с. Павловск Павловского района Алтайского края по решению главы района на определенный срок для выполнения служебного задания.

1.3. Направление работника в командировку в пределах Российской Федерации, а также за ее пределами осуществляется с учетом положений [статей 167, 259, 264](#) Трудового кодекса Российской Федерации на основании письменного распоряжения главы района о направлении в командировку.

1.4. Работник, направляемый в командировку, знакомится с распоряжением под роспись и получает командировочное удостоверение

1.5. Срок командировки определяется с учетом объема, сложности и других особенностей служебного задания.

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

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

Аналогично определяется день приезда работника в место постоянной работы.

1.7. Фактический срок пребывания работника в командировке подтверждается проездными документами, предоставляемым работником по возвращении из командировки.

В случае проезда работника на основании письменного решения главы района к месту командирования и (или) обратно к месту работы на служебном транспорте, на транспорте, находящемся в собственности работника или в собственности третьих лиц (по доверенности), фактический срок пребывания в месте командирования указывается в служебной записке, которая представляется работником по возвращении из командировки главе района с приложением документов, подтверждающих использование указанного транспорта для проезда к месту командирования и обратно (путевой лист, маршрутный лист, счета, квитанции, кассовые чеки и иные документы, подтверждающие маршрут следования транспорта).

В случае отсутствия проездных документов фактический срок пребывания работника в командировке подтверждается документами по найму жилого помещения в месте командирования. При проживании в гостинице, указанный срок пребывания подтверждается договором, кассовым чеком или документом, оформленным на бланке строгой отчетности, подтверждаемым

предоставление гостиничных услуг по месту командирования и содержащим сведения, предусмотренные Правилами 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 представляются служебная записка и (или) иной документ о фактическом сроке пребывания работника в командировке, содержащей подтверждение принимающей работника стороны (организации либо должностного лица) о сроке прибытия (убытия) работника к месту командирования (из места командировки).».

2. Настоящее постановление разместить на официальном сайте Администрации Павловского района Алтайского края.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава района

О.И. Бронза