

**Постановление Администрации ЗАТО г. Зеленогорска от 02.03.2015г. № 31-п**

**Об утверждении Положения о порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками, работникам муниципальных учреждений города Зеленогорска**

В соответствии со статьей 168 Трудового кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 13.10.2008 № 749 «Об особенностях направления работников в служебные командировки», руководствуясь Уставом города,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Положение о порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками, работникам муниципальных учреждений города Зеленогорска согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Настоящее постановление вступает в силу в день, следующий за днем его опубликования в газете «Панорама».
3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации ЗАТО г. Зеленогорска по экономике и финансам.

**А.Я. Эйдемиллер**  
**Глава Администрации ЗАТО г. Зеленогорска**

**Положение  
о порядке и размерах возмещения расходов,  
связанных со служебными командировками,  
работникам муниципальных учреждений города Зеленогорска**

**1. Общие положения**

1.1 Настоящее положение определяет порядок и размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками (далее -командировки), работникам муниципальных учреждений города Зеленогорска (далее – работники).

1.2. Настоящее положение распространяется на работников, состоящих в трудовых отношениях с работодателем, и применяется с учетом требований Положения об особенностях направления работников в служебные командировки, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 13.10.2008 № 749.

1.3. Действие настоящего положения не распространяется на депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих и иных лиц, работающих в органах местного самоуправления г. Зеленогорска.

1.4. Расходы, превышающие размеры, установленные настоящим положением, возмещаются по решению работодателя за счет средств, полученных муниципальным бюджетным учреждением от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, в порядке и размерах, предусмотренных локальными нормативными актами муниципального бюджетного учреждения.

**2. Порядок и размеры возмещения расходов, связанных с командировками на территории Российской Федерации**

2.1. При направлении работника в командировку ему возмещаются:

- 1) расходы по проезду;
- 2) расходы по найму жилого помещения;
- 3) дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные) (далее – суточные);
- 5) иные расходы, произведенные работником.

2.2. Расходы по проезду к месту командирования и обратно к месту постоянной работы (включая оплату услуг по оформлению проездных документов и предоставлению в поездах постельных принадлежностей), а также по проезду из одного населенного пункта в другой, если работник направлен в несколько организаций, расположенных в разных населенных пунктах, возмещаются в следующих размерах:

1) воздушным транспортом – в размере стоимости перелета экономическим классом;

2) железнодорожным транспортом – в размере не более стоимости проезда в вагоне повышенной комфортности, отнесенном к вагону экономического класса, с четырехместным купе категории «К» или в вагоне категории «С» с местами для сидения;

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

4) автомобильным транспортом – по тарифам, устанавливаемым перевозчиком.

При отсутствии документов, подтверждающих указанные расходы, возмещение не производится.

Работнику возмещаются расходы по проезду до станции, пристани, аэропорта при наличии документов, подтверждающих эти расходы.

2.3. Расходы по найму, включая бронирование жилого помещения, возмещаются (кроме тех случаев, когда работнику предоставляется бесплатное жилое помещение) в размере документально подтвержденных фактических расходов, но не более стоимости однокомнатного (одноместного) номера.

При отсутствии подтверждающих документов расходы по найму, включая бронирование жилого помещения, возмещаются в размере 30 процентов от установленных пунктом 2.5 настоящего положения размеров суточных за каждый день нахождения в командировке.

2.4. В случае вынужденной остановки в пути возмещаются расходы по найму жилого помещения, подтвержденные соответствующими документами, в порядке и размерах, определенных пунктом 2.3 настоящего положения.

2.5. Возмещение суточных работнику осуществляется в следующих размерах:

1) при направлении в командировку в города: Москва, Санкт-Петербург, Севастополь, в районы Крайнего Севера и в административные центры субъектов Российской Федерации (за исключением города Красноярск) - в размере 350 рублей за каждый день нахождения в командировке;

2) при направлении в командировку в город Красноярск и на иные территории Российской Федерации – в размере 200 рублей за каждый день нахождения в командировке.

2.6. Суточные возмещаются работнику за каждый день нахождения в командировке, включая выходные и праздничные дни, а также дни нахождения в пути, в том числе за время вынужденной остановки в пути с учетом положений, предусмотренных пунктом 3.5 настоящего положения.

2.7. В случае направления работника в такую местность, откуда он по условиям транспортного сообщения и характеру выполняемой в командировке работы имеет возможность ежедневно возвращаться к постоянному месту жительства, суточные не возмещаются.

2.8. Вопрос о целесообразности ежедневного возвращения работника из места командирования к месту постоянного жительства в каждом конкретном случае решается работодателем 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 работодателем остается в месте командирования, то расходы по найму жилого помещения при предоставлении соответствующих документов возмещаются работнику в размерах, определенных пунктом 2.3 настоящего положения.

2.9. При направлении в командировку работнику выдается денежный аванс на оплату расходов по проезду и найму жилого помещения, возмещение суточных.

2.10. По возвращении из командировки работник обязан в течение трех рабочих дней представить работодателю 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 документы о найме жилого помещения (включая бронирование жилого помещения), фактических расходах по проезду (включая оплату услуг по оформлению проездных документов, предоставлению в поездах постельных принадлежностей) и об иных расходах, связанных с командировкой.

2.11. Иные расходы, связанные с командировкой, возмещаются работнику при предоставлении документов, подтверждающих эти расходы, на основании служебной записки с грифом согласования работодателя, в пределах лимитов бюджетных обязательств муниципального учреждения.

### **3. Порядок и размеры возмещения расходов, связанных с командировками работников на территории иностранных государств**

3.1. При направлении в командировку на территории иностранных государств работнику дополнительно к расходам, указанным в разделе 2 настоящего положения, возмещаются:

- 1) расходы на оформление заграничного паспорта, визы и других выездных документов;
- 2) обязательные консульские и аэродромные сборы;
- 3) сборы за право въезда или транзита автомобильного транспорта;
- 4) расходы на оформление обязательной медицинской страховки;
- 5) иные обязательные платежи и сборы.

3.2. Расходы по найму, включая бронирование жилого помещения, возмещаются в размерах документально подтвержденных фактических расходов, но не превышающих предельные размеры возмещения расходов по найму, включая бронирование жилого помещения, при направлении в командировку на территории иностранных государств работников организаций, финансируемых за счет средств федерального бюджета, устанавливаемые Министерством финансов Российской Федерации.

3.3. Суточные возмещаются в размерах, устанавливаемых Правительством Российской Федерации для организаций, финансируемых за счет средств федерального бюджета, в рублевом эквиваленте на основании первичных документов, подтверждающих факт обмена валюты.

3.4. За время нахождения в пути работнику, направляемому в командировку на территории иностранных государств, суточные возмещаются в следующих размерах:

- 1) при проезде по территории Российской Федерации, в размерах, установленных в пункте 2.5 настоящего положения;

2) при проезде по территории иностранного государства – в размерах, предусмотренных пунктом 3.3 настоящего положения.

3.5. При следовании работника с территории Российской Федерации день пересечения государственной границы Российской Федерации включается в дни, за которые суточные возмещаются в порядке и размерах, установленных пунктом 3.3 настоящего положения, а при следовании на территорию Российской Федерации день пересечения государственной границы Российской Федерации включается в дни, за которые суточные возмещаются в порядке и размерах, определенных пунктом 2.5 настоящего положения.

Даты пересечения государственной границы Российской Федерации при следовании с территории Российской Федерации и при следовании на территорию Российской Федерации определяются по отметкам пограничных органов в паспорте, удостоверяющем личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации.

3.6. При направлении работника в командировку на территории государств – участников Содружества Независимых Государств, с которыми заключены межправительственные соглашения, на основании которых в документах для въезда и выезда пограничными органами не делаются отметки о пересечении государственной границы, дата пересечения государственной границы Российской Федерации определяется по проездным документам (билетам).

В случае вынужденной задержки в пути суточные за время задержки возмещаются по решению работодателя при предоставлении документов, подтверждающих факт вынужденной задержки.

3.7. Работнику, выехавшему в командировку на территорию иностранного государства и возвратившемуся на территорию Российской Федерации в тот же день, суточные возмещаются в размере 50 процентов размеров расходов на возмещение суточных, установленных пунктом 3.3 настоящего положения.

Если принимающая сторона не выплачивает работнику иностранную валюту на личные расходы, но предоставляет ему за свой счет питание, направляющая сторона возмещает работнику суточные в размере 30 процентов нормы расходов на возмещение суточных, установленных пунктом 3.3 настоящего положения.

3.8. При направлении работника в командировку на территории иностранных государств расходы по проезду возмещаются в размерах, установленных пунктом 2.2 настоящего положения.

3.9. Работнику при направлении в командировку на территории иностранных государств выдается денежный аванс в рублевом эквиваленте на оплату расходов по проезду и найму жилого помещения, возмещение суточных.

3.10. Работник, по возвращении из командировки на территории иностранных государств, представляет авансовый отчет и производит окончательный расчет в порядке, предусмотренном пунктом 2.10 настоящего положения.

Исполнитель:

отдел по труду и заработной плате

Администрации ЗАТО г. Зеленогорска

\_\_\_\_\_  
Л.В. Нагорнова