

**ПРЕДСТАВИТЕЛЬНОЕ СОБРАНИЕ ВЫТЕГОРСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

РЕШЕНИЕ

от 28.02.2019

№ 194

Об утверждении Положения
о возмещении расходов, связанных
со служебными командировками

В соответствии со статьей 168 Трудового кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 13 октября 2008 года N 749 "Об особенностях направления работников в служебные командировки", на основании статьи 19 и части 3 статьи 57 Устава Вытегорского муниципального района Представительное Собрание Вытегорского муниципального района решило:

1. Утвердить прилагаемое Положение о возмещении расходов, связанных со служебными командировками, лицам, работающим в органах местного самоуправления Вытегорского муниципального района, работникам муниципальных учреждений Вытегорского муниципального района.

2. Признать утратившими силу пункты 1 и 2 решения Представительного Собрания Вытегорского муниципального района от 3 апреля 2007 года № 468 «О предельных нормативах возмещения расходов, связанных со служебными командировками».

3. Настоящее решение вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

Глава района



А.В.Зимин

Утверждено
Решением
Представительного Собрания
Вытегорского муниципального района
от 28.02.2019 № 194

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ВОЗМЕЩЕНИИ РАСХОДОВ, СВЯЗАННЫХ СО СЛУЖЕБНЫМИ
КОМАНДИРОВКАМИ, ЛИЦАМ, РАБОТАЮЩИМ В ОРГАНАХ
МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ВЫТЕГОРСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА,
РАБОТНИКАМ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ
ВЫТЕГОРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

1. Настоящее Положение устанавливает порядок и размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками, лицам, работающим в органах местного самоуправления Вытегорского муниципального района, работникам муниципальных учреждений, учредителем которых является Вытегорский муниципальный район, (далее - работники).

2. При направлении в служебную командировку работников на территории Российской Федерации им возмещаются:

1) суточные расходы в размере 700 рублей за каждый день нахождения в служебной командировке за пределами Вологодской области, 300 рублей за каждый день нахождения в командировке в пределах Вологодской области;

2) расходы по оплате проездных документов на все виды транспорта при следовании к месту командирования и обратно в размере фактических расходов, подтвержденных проездными документами, но не выше стоимости проезда:

воздушным транспортом - в салоне экономического класса;

морским и речным транспортом - в четырехместной каюте с комплексным обслуживанием пассажиров;

железнодорожным транспортом – фирменным поездом в купейном вагоне с четырехместными купе;

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

городским общественным транспортом общего пользования - при следовании от места проживания (гостиницы) или места прибытия (вокзал, аэропорт, пристань, автовокзал) к месту нахождения организации командирования и обратно;

3) расходы по оплате услуг за оформление проездных документов, за пользование постельными принадлежностями, а также при продолжительности командировки свыше 30 суток - расходы по оплате багажа;

4) расходы по бронированию и найму номера в гостинице или ином

средстве размещения, предназначенном для оказания гостиничных услуг, (далее - гостиница) в размере фактических расходов, подтвержденных соответствующими документами, но не более стоимости однокомнатного (одноместного) номера.

3. В случае отсутствия гостиницы в месте командирования либо свободных мест в ней обеспечивается оплата расходов по найму отдельного жилого помещения, либо аналогичного жилого помещения, находящегося в ближайшем населенном пункте с гарантированным транспортным обеспечением до места командирования и обратно, по фактически понесенным расходам (при условии предоставления документов, подтверждающих расходы).

4. В случае отсутствия у работников подтверждающих документов возмещение расходов, связанных со служебной командировкой, производится в следующих размерах:

1) расходы по проезду возмещаются в соответствии с установленными пунктом 2 настоящего Положения нормами на основании документов, выданных транспортными организациями, подтверждающих размер расходов по проезду.

Расходы, связанные с получением работниками у транспортных организаций таких документов, возмещению не подлежат;

2) расходы по найму жилого помещения - 12 рублей в сутки.

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 порядке и размерах которые предусмотрены пунктом 2 настоящего Положения.

В случае вынужденной остановки в пути работнику возмещаются расходы по найму жилого помещения подтвержденные соответствующими документами, в порядке и размерах которые предусмотрены пунктом 2 настоящего Положения.

5. При направлении работников в служебную командировку на территории иностранных государств им возмещаются:

1) расходы по оформлению заграничного паспорта, полиса медицинского страхования и оплате консульского сбора при оформлении виз в размере фактических расходов, подтвержденных соответствующими документами;

2) суточные расходы в валюте Российской Федерации по нормам, установленным пунктом 2 настоящего Положения, - при проезде по территории Российской Федерации;

3) суточные расходы в иностранной валюте по нормам, установленным постановлением Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2005 года N 812 "О размере и порядке выплаты суточных в иностранной валюте и надбавок к суточным в иностранной валюте при служебных командировках на территории иностранных государств работников, заключивших трудовой договор о работе в федеральных государственных органах, работников

государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, федеральных государственных учреждений", - при проезде и за время пребывания на территории иностранного государства;

4) транспортные расходы в связи с приобретением проездных документов при следовании к месту командирования и обратно и передвижении между населенными пунктами территории иностранного государства возмещаются в соответствии с подпунктом 2 пункта 2 настоящего Положения;

5) расходы по оплате услуг за оформление проездных документов, за пользование в транспорте постельными принадлежностями;

6) расходы по бронированию и найму жилого помещения в размере фактических расходов, подтвержденных соответствующими документами, но в пределах норм, установленных приказом Министерства финансов Российской Федерации от 2 августа 2004 года N 64н "Об установлении предельных норм возмещения расходов по найму жилого помещения в иностранной валюте при служебных командировках на территории иностранных государств работников, заключивших трудовой договор о работе в федеральных государственных органах, работников государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, федеральных государственных учреждений";

7) расходы, связанные с оплатой трансферов (оплата проезда внутри одного населенного пункта, от аэропорта, вокзала, порта до гостиницы, места деловой встречи или мероприятия и обратно, а также расходы по найму легкового автотранспорта по согласованному ранее маршруту), в размере фактических расходов, подтвержденных соответствующими документами.

6. В тех случаях, когда работники, направленные в командировку за границу, в период командировки обеспечиваются иностранной валютой на личные расходы за счет принимающей стороны, направляющая сторона выплату суточных этим лицам не производит.

Если принимающая сторона не выплачивает указанным лицам иностранную валюту на личные расходы, но предоставляет им за свой счет питание (завтрак, обед и ужин), то суточные им выплачиваются в размере 30 процентов от размера суточных, установленных пунктом 5 настоящего Положения.

7. При использовании воздушного транспорта для проезда работников к месту командирования и (или) обратно проездные документы оформляются (приобретаются) только на рейсы российских авиакомпаний или авиакомпаний других государств - членов Евразийского экономического союза, за исключением случаев, когда указанные авиакомпании не осуществляют пассажирские перевозки к месту командирования работника либо когда оформление (приобретение) проездных документов на рейсы этих авиакомпаний невозможно ввиду их отсутствия на весь срок командировки работника.

8. Возмещение работникам расходов, связанных с командировками, производится в пределах утвержденных ассигнований на служебные

командировки.

9. Иные расходы, связанные с командировками, возмещаются работникам при условии, что такие расходы произведены работником с разрешения или ведома работодателя.

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. Работник по возвращении из командировки обязан представить работодателю 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 документы о найме жилого помещения, фактических расходах по проезду (включая оплату услуг по оформлению проездных документов и за пользование постельными принадлежностями) и об иных расходах, связанных с командировкой.

