



## **АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «КАЗБЕКОВСКИЙ РАЙОН»**

### **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«22» марта 2017г.

№25

с.ДЫЛЫМ

**Об утверждении Положения о порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками, лицам, работающим в органах местного самоуправления, работникам муниципальных учреждений муниципального района «Казбековский район»**

В соответствии со статьями 166-168 Трудового кодекса Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации от 13 октября 2008 года № 749 «Об особенностях направления работников в служебные командировки», руководствуясь Уставом муниципального района, администрация муниципального района

### **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение о порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками, лицам, работающим в органах местного самоуправления, работникам муниципальных учреждений муниципального района, согласно приложению.

2. Признать утратившим силу Постановление №10 от 19.01.2015г «Об утверждении Положения о порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками работников учреждений и организаций, финансируемых из средств бюджета муниципального района».

3. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его принятия.

4. Опубликовать настоящее Постановление в сетевом издании «Салатавия» и разместить на сайте муниципального района в сети Интернет.

**Глава**

**Г.Г. Мусаев**

**Положения о порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками, лицам, работающим в органах местного самоуправления, работникам муниципальных учреждений муниципального района «Казбековский район»**

При направлении лиц, работающих в органах местного самоуправления, муниципальных учреждений муниципального района «Казбековский район» в служебную командировку, им возмещаются:

- а) расходы по проезду к месту командировки и обратно к постоянному месту работы;
- б) расходы по найму жилого помещения;
- в) дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные);
- г) иные расходы, связанные с командировкой (при условии, что они произведены работником с разрешения или ведома представителя нанимателя).

Расходы по проезду к месту служебной командировки и обратно к месту постоянной работы (включая страховой взнос на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте, оплату услуг по оформлению проездных документов, расходы за пользование в поездах постельными принадлежностями) воздушным, железнодорожным, водным и автомобильным транспортом возмещаются по фактическим затратам, подтвержденным проездными документами, но не выше стоимости проезда:

- 1) железнодорожным транспортом – в вагоне повышенной комфортности, отнесенном к вагонам экономического класса, с четырехместным купе категории «К» или в вагоне категории «С» с местами для сидения;
- 2) воздушным транспортом – в салоне экономического класса;
- 3) морским и речным транспортом – в четырехместной каюте с комплексным обслуживанием пассажиров;
- 4) автомобильным транспортом – в автотранспортном средстве общего пользования (кроме такси).

При отсутствии проездных документов, подтверждающих произведенные расходы, оплата проезда не производится.

Расходы по бронированию и найму жилого помещения (кроме тех случаев, когда направленному в служебную командировку работнику предоставляется бесплатное помещение) возмещаются по фактическим затратам, подтвержденным соответствующими документами, но не более 550 рублей в сутки. (без возмещения оплаты дополнительных услуг). (в ред. [Постановления](#) Правительства РФ от 16.10.2014 N 1060)

За время нахождения в служебной командировке, в том числе в пути к месту командировки и обратно, работнику выплачиваются суточные за каждый день нахождения в командировке. Размер суточных составляет 200 рублей.

Однодневные командировки в местность, откуда работник имеет возможность вернуться к месту постоянного жительства, суточные не выплачиваются

Фактический срок пребывания работника в командировке определяется по проездным документам, представляемым работником по возвращении из командировки.

В случае проезда работника на основании письменного решения работодателя 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 работодателю 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 работник подтверждает документами по найму жилого помещения в месте командирования. При проживании в гостинице указанный срок пребывания подтверждается квитанцией (талоном) либо иным документом, подтверждающим заключение договора на оказание гостиничных услуг по месту командирования, содержащим сведения, предусмотренные Правилами предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 апреля 1997 г. N 490 "Об утверждении Правил 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, содержащий подтверждение принимающей работника стороны (организации либо должностного лица) о сроке прибытия (убытия) работника к месту командирования (из места командировки). (п. 7 в ред. Постановления Правительства РФ от 29.07.2015 N 771)

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 времени, пока он не имеет возможности по состоянию здоровья приступить к выполнению

возложенного на него служебного поручения или вернуться к месту постоянного жительства.

За период временной нетрудоспособности командированному работнику выплачивается пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При направлении в служебную командировку за пределы территории Российской Федерации работнику выплачиваются суточные в иностранной валюте в размерах, устанавливаемых Правительством Российской Федерации для конкретной страны пребывания.

За время нахождения работника в пути суточные выплачиваются:

1) при проезде по территории Российской Федерации – в размерах, установленных настоящим положением для служебных командировок на территории Российской Федерации;

2) при проезде по территории иностранного государства – в размерах, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации для служебных командировок на территории иностранных государств.

Работнику, выехавшему в служебную командировку на территорию иностранного государства и возвратившемуся на территорию Российской Федерации, суточные в иностранной валюте выплачиваются в размере 50 процентов установленной нормы.

В случае если работник, направленный в служебную командировку на территорию иностранного государства, в период служебной командировки обеспечивается иностранной валютой на личные расходы за счет принимающей стороны, направляющая сторона выплату суточных в иностранной валюте не производит. Если принимающая сторона не выплачивает работнику иностранную валюту на личные расходы, но предоставляет ему за свой счет питание, направляющая сторона выплачивает ему суточные в иностранной валюте в размере 30 процентов установленной нормы.

Расходы по бронированию и найму жилого помещения возмещаются по фактическим затратам, подтвержденным соответствующими документами, но не превышающим предельные нормы возмещения расходов по найму жилого помещения в иностранной валюте, устанавливаемые нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации.

При направлении работника в служебную командировку на территорию иностранного государства ему дополнительно возмещаются:

1) расходы на оформление заграничного паспорта, визы и других выездных документов;

2) обязательные консульские и аэропортовые сборы;

3) сборы за право въезда или транзита автомобильного транспорта;

4) расходы на оформление обязательной медицинской страховки;

5) иные обязательные платежи и сборы.

При направлении работника в командировку ему выдается денежный аванс на оплату расходов по проезду, по найму жилого помещения и дополнительных расходов, связанных с проживанием вне места постоянного жительства (суточные).

По возвращении из командировки работник обязан в течение трех рабочих дней представить работодателю авансовый отчет об израсходованных в связи с командировкой суммах по установленной форме 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 предоставлению в поездах постельных принадлежностей) и об иных расходах, связанных с командировкой.

В случае использования личного легкового автомобиля к авансовому отчету дополнительно прилагаются:

1) копии документов, подтверждающих право собственности (владения, пользования) работника на транспортное средство (свидетельство о регистрации транспортного средства);

2) копия водительского удостоверения;

3) документы, подтверждающие расходы на приобретение горюче-смазочных материалов;

4) сведения о стоимости проезда автомобильным транспортом общего пользования по маршрутам регулярных перевозок к месту командировки и обратно.

Расходы, превышающие размеры, установленные настоящим Положением, а также иные связанные с командировкой расходы (при условии, что они произведены работником с разрешения или ведома работодателя) возмещаются в пределах средств, предусмотренных в бюджете.