**ПРЕДСТАВИТЕЛЬНОЕ СОБРАНИЕ  
ПРИСТЕНСКОГО РАЙОНА  
КУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Р Е Ш Е Н И Е**

от « 17 » июля 2015 года № 56

**Об утверждении положения о порядке**

**и размерах возмещения расходов,**

**связанных со служебными командировками,**

**лицам, работающим в органах местного**

**самоуправления Пристенского района Курской области**

Руководствуясь [статьями 166-168](consultantplus://offline/ref=559C6BB463643D8A1FF2062D5053D669F626E11704075EDFAB1CE820A87393161886760E280A973A26TDN) Трудового кодекса Российской Федерации, постановлением Администрации Курской области от 08.06.2015 № 352-па «Об утверждении положения о порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками, работникам, заключившим трудовой договор о работе в органах исполнительной власти Курской области, работникам государственных учреждений Курской области», Уставом муниципального района «Пристенский район» Курской области, Представительное Собрание Пристенского района Курской области  **РЕШИЛО:**

1. Утвердить [Положение](#Par34) о порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками, лицам, работающим в органах местного самоуправления Пристенского района Курской области, согласно приложению.

2. Администрации Пристенского района Курской области утвердить порядок и размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками, работникам муниципальных казенных учреждений Администрации Пристенского района Курской области.

3. Настоящее решение вступает в силу с момента подписания.

**Глава**

**Пристенского района**

**Курской области В.В.Петров**

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2015 года

приложение

к решению

Представительного Собрания

Пристенского района

Курской области

от « 17 » июля 2015г.№56

**Положение**

**о порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками, лицам работающим в органам местного самоуправления Пристенского района Курской области**

1. Положение о порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками, лицам, работающим в органах местного самоуправления Пристенского района Курской области (далее - Положение), устанавливает порядок и размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками следующих лиц:

- выборных должностных лиц органов местного самоуправления Пристенского района Курской области;

- муниципальных служащих Администрации Пристенского района Курской области;

2. При направлении в служебную командировку командированному лицу возмещаются:

а) выборным должностным лицам местного самоуправления Пристенского района и муниципальным служащим, замещающим должности группы высших должностей муниципальной службы:

- воздушным транспортом - по билету I класса;

- морским и речным транспортом - по тарифам, устанавливаемым перевозчиком, но не выше стоимости проезда в каюте "люкс" с комплексным обслуживанием пассажиров;

- железнодорожным транспортом - в вагоне повышенной комфортности, отнесенном к вагонам бизнес-класса, с двухместными купе категории "СВ" (Л) или в вагоне категории "ОБЛ" (С) с местами для сидения, соответствующими требованиям, предъявляемым к вагонам бизнес-класса;

муниципальным служащим, замещающим должности группы главных должностей муниципальной службы:

- воздушным транспортом - по тарифу бизнес-класса;

- морским и речным транспортом - по тарифам, устанавливаемым перевозчиком, но не выше стоимости проезда в двухместной каюте с комплексным обслуживанием пассажиров;

- железнодорожным транспортом - в вагоне повышенной комфортности, отнесенном к вагонам экономического класса, с четырехместными купе категории "К" или вагоне категории "ОБЛ" (С) с местами для сидения;

иным муниципальным служащим муниципальной службы:

- воздушным транспортом - по тарифу экономического класса;

- морским и речным транспортом - по тарифам, устанавливаемым перевозчиком, но не выше стоимости проезда в четырехместной каюте с комплексным обслуживанием пассажиров;

- железнодорожным транспортом - в вагоне повышенной комфортности, отнесенном к вагонам экономического класса, с четырехместными купе категории "К" или вагоне категории "ОБЛ" (С) с местами для сидения.

Выборные должностные лица органов местного самоуправления Пристенского района Курской области и муниципальные служащие, замещающие должности группы высших и главных должностей муниципальной службы, могут использовать для проезда в пределах Российской Федерации служебные автомобили.

При отсутствии проездных документов, подтверждающих произведенные расходы, их возмещение не производится.

Командированному работнику оплачиваются расходы по проезду до станции, пристани, аэропорта в месте командирования при наличии документов (билетов), подтверждающих эти расходы.

б) расходы по бронированию и найму жилого помещения (кроме случая, когда направленному в служебную командировку работнику предоставляется бесплатное жилое помещение) - в размере фактических расходов, подтвержденных соответствующими документами, но не более:

на территории Курской области и иных субъектов Российской Федерации, за исключением Республики Крым, городов федерального значения - 550 рублей в сутки;

на территории Республики Крым, городов федерального значения:

выборным должностным лицам местного самоуправления Пристенского района Курской области и муниципальным служащим, замещающим должности группы высших должностей муниципальной службы - стоимости однокомнатного номера, не относящегося к категории номеров повышенной комфортности (без возмещения оплаты дополнительных услуг);

иным работникам - стоимости одного места в многоместном номере, не относящемся к категории номеров повышенной комфортности (без возмещения оплаты дополнительных услуг).

При отсутствии документов, подтверждающих расходы по бронированию и найму жилого помещения, а также в случае если в населенном пункте отсутствует гостиница, расходы по найму жилого помещения возмещаются в размере 30 процентов установленной [подпунктом "в"](#Par53) настоящего пункта нормы суточных за каждый день нахождения в служебной командировке.

В случае вынужденной остановки в пути командированному работнику возмещаются расходы по найму жилого помещения, подтвержденные соответствующими документами, в размерах, установленных настоящим подпунктом;

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

при направлении в служебную командировку в пределах Курской области - 200 рублей за каждый день нахождения в служебной командировке;

при направлении в служебную командировку в иные субъекты Российской Федерации (за исключением Республики Крым и городов федерального значения) - 500 рублей за каждый день нахождения в служебной командировке;

при направлении в служебные командировки в города федерального значения и Республику Крым - 700 рублей за каждый день нахождения в служебной командировке;

г) иные расходы, связанные с командировкой (при условии, что они произведены работником с разрешения или ведома работодателя при представлении документов, подтверждающих эти расходы).

3. 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.

4. В случае согласования работодателем использования, личного легкового автомобиля работника при проезде к месту командировки и обратно работнику возмещаются расходы, связанные с его использованием, в порядке, определенном Правительством Российской Федерации для государственных органов.

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

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

б) обязательные консульские и аэродромные сборы;

в) сборы за право въезда или транзита автомобильного транспорта;

г) расходы на оформление обязательной медицинской страховки;

д) иные обязательные платежи и сборы.

6. При направлении работника в командировку за пределы территории Российской Федерации суточные выплачиваются в иностранной валюте в размерах:

а) при направлении в государства, указанные в [приложении](#Par179) к настоящему Положению, - в размере, указанном в [приложении](#Par179) к данному Положению;

б) при направлении в иные государства - в размере, установленном Постановлением Правительства Российской Федерации для организаций, финансируемых за счет средств федерального бюджета.

7. За время нахождения работника, направляемого в командировку за пределы территории Российской Федерации, в пути суточные выплачиваются:

а) при проезде по территории Российской Федерации - в порядке и размерах, установленных [абзацем третьим подпункта "в" пункта 2](#Par55) настоящего Положения;

б) при проезде по территории иностранного государства - в порядке и размерах, установленных для командировок на территории иностранных государств, - в порядке и размерах, установленных [пунктом 6](#Par67) настоящего Положения.

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

9. Расходы по найму жилого помещения при направлении работника в командировки на территории иностранных государств возмещаются по фактическим затратам, подтвержденным соответствующими документами, но не превышающим предельные нормы возмещения расходов по найму жилого помещения при краткосрочных служебных командировках на территории иностранных государств, устанавливаемые Министерством финансов Российской Федерации по согласованию с Министерством иностранных дел Российской Федерации.

10. 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).

В случае отмены командировки или изменения ее срока работник обязан не позднее следующего дня возвратить полученный аванс в кассу бухгалтерии работодателя:

в случае отмены командировки - полностью;

в случае уменьшения срока командировки - в части, пропорциональной сроку ее уменьшения.

В случае увеличения срока командировки работник вправе получить дополнительные суммы к авансу пропорционально сроку увеличения командировки.

Выдача денежных средств под отчет в безналичном порядке производится путем перечисления денежных средств на зарплатную банковскую (пластиковую) карту работника.

11. 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.

12. Возмещение расходов в размерах, установленных настоящим Положением, производится в пределах средств, предусмотренных в бюджете.

13. В случае понесения работником расходов в сумме, превышающей полученный аванс, по результатам рассмотрения документов, указанных в [пункте 11](#Par79) настоящего Положения, на основании утвержденного работодателем авансового отчета работнику возмещаются командировочные расходы либо отказывается в их возмещении. О принятом решении работник письменно уведомляется в течение трех рабочих дней со дня утверждения авансового отчета работодателем.

14. Основаниями для принятия решения об отказе в возмещении командировочных расходов являются:

1) предоставление не всех документов, которые должны быть предоставлены в соответствии с [пунктом 11](#Par79) настоящего Положения;

2) предоставление недостоверных, подложных документов.

15. 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.

16. Работнику возмещаются денежные средства на командировочные расходы в течение тридцати календарных дней со дня принятия решения о возмещении командировочных расходов (утверждения работодателем авансового отчета) путем перечисления на личный банковский счет работника, указанный им в заявлении.

17. Вопросы возмещения расходов, связанных с командировками работников, не урегулированные настоящим Положением, регулируются нормами трудового законодательства Российской Федерации.

Приложение

к Положению о порядке и

размерах возмещения расходов,

связанных со служебными

командировками, лицам

работающим в органам

местного самоуправления

Пристенского района

Курской области

Суточных в иностранной валюте, выплачиваемых при служебных командировках на территории отдельных иностранных государств лицам, работающим в органах местного самоуправления

Пристенского района Курской области

РАЗМЕР

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п/п | Государство | Суточные (долларов США) при служебной командировке с территории Российской Федерации на территории иностранных государств |
| 1. | Абхазия | 27 |
| 2. | Азербайджан | 29 |
| 3. | Армения | 29 |
| 4. | Белоруссия | 29 |
| 5. | Болгария | 23 |
| 6. | Венгрия | 30 |
| 7. | Грузия | 27 |
| 8. | Казахстан | 28 |
| 9. | Киргизия | 28 |
| 10. | Молдавия | 27 |
| 11. | Монголия | 30 |
| 12. | Таджикистан | 30 |
| 13. | Туркменистан | 33 |
| 14. | Узбекистан | 30 |
| 15. | Украина | 27 |
| 16. | Южная Осетия | 27 |