

**Порядок возмещения расходов,
связанных со служебными командировками лицам, замещающим
муниципальные должности, муниципальным служащим, работникам
муниципальных учреждений, финансируемых за счет средств бюджета
муниципального образования «Мирный»**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 168 Трудового кодекса Российской Федерации в целях упорядочения выплат и возмещения расходов, связанных со служебными командировками, и определяет размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками, лицам, замещающим муниципальные должности, муниципальным служащим и работникам муниципальных учреждений, финансируемых за счет средств бюджета муниципального образования «Мирный» (далее – работники).

1.2. Работникам, направляемым в служебные командировки, возмещаются:

- расходы по проезду к месту служебной командировки и обратно к месту прохождения службы, работы (далее – расходы по проезду), расходы по проезду из одного населенного пункта в другой, если лицо командировано в несколько организаций, расположенных в разных населенных пунктах;
- расходы по найму жилого помещения;
- дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные);
- иные расходы, произведенные лицом, направленным в служебную командировку, с ведома работодателя.

2. Расходы по проезду

2.1. Расходы по проезду воздушным, железнодорожным, водным и автомобильным транспортом возмещаются по фактическим расходам, подтвержденными проездными документами, по следующим нормам:

- лицам, замещающим муниципальные должности, лицам, замещающим высшие должности муниципальной службы:
воздушным транспортом - по билету I класса;

морским и речным транспортом - по тарифам, установленным 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" или в вагоне категории "С" с местами для сидения, соответствующими требованиям, предъявляемым к вагонам бизнес-класса;

- иным муниципальным служащим и работникам:

воздушным транспортом - по тарифу экономического класса;

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

железнодорожным транспортом - в вагонах повышенной комфортности, отнесенных к вагонам экономического класса, с четырехместными купе 2Э, базового класса с четырехместными купе 2Т, 2У скорого фирменного поезда или в вагоне категории "С" с местами для сидения;

автомобильным транспортом по тарифам, установленным перевозчиком, но не выше стоимости проезда автобусом класса М2 междугородного сообщения.

2.2. Расходы по проезду включают в себя оплату услуг и сборов по оформлению проездных документов, иных услуг, входящих в стоимость проезда, за исключением услуг по доставке проездных документов.

2.3. При отсутствии проездных документов расходы по проезду возмещаются на основании заявления работника в размере минимальной стоимости проезда (в соответствии со справкой транспортной организации):

железнодорожным транспортом - в плацкартном вагоне пассажирского поезда;

водным транспортом - в каюте Х группы морского судна регулярных транспортных линий и линий с комплексным обслуживанием пассажиров, в каюте III категории речного судна всех линий сообщения;

автомобильным транспортом - в автобусе общего типа.

2.4. Расходы по проезду от места прохождения службы, работы до станции, пристани, аэропорта и обратно, в том числе такси, возмещаются при наличии документов, подтверждающих такие расходы (билетов, квитанций).

В случае проезда работников к месту служебной командировки и (или) обратно к месту прохождения службы, работы личным транспортом (легковом автомобиле, мотоцикле) возмещению подлежат расходы по приобретению топлива (бензина, газа, топливной смеси или дизельного топлива) по кратчайшему расстоянию к месту служебной командировки и обратно к месту прохождения службы, работы.

Размер возмещения расходов, связанных с приобретением топлива, определяется исходя из его фактической стоимости по маршруту следования в соответствии с базовыми нормами расхода топлива или расхода топлива по смешанному циклу для данного вида транспортного средства.

Возмещение расходов по проезду работников к месту служебной командировки и (или) обратно к месту прохождения службы, работы на личном автотранспорте производится при предоставлении следующих документов:

- заявления с указанием места командирования, кратчайшего расстояния, марки, модели транспортного средства, объема и марки топлива, базовой нормы расхода топлива или нормы расхода топлива по смешанному циклу для данного вида транспортного средства;

- копии паспорта транспортного средства или свидетельства о регистрации транспортного средства;

- фискальных чеков ККМ автозаправочных станций или товарных чеков с приложением кассовых чеков;

- документов, подтверждающих базовую норму расхода топлива или расхода топлива по смешанному циклу для данного вида транспортного средства;

- копии полиса ОСАГО, в случае следования в служебную командировку на автомобиле, принадлежащем другому лицу.

3. Расходы по найму жилого помещения

3.1. Расходы по бронированию и найму жилого помещения возмещаются работникам (кроме случаев, когда им предоставляется жилое помещение бесплатно) по фактическим расходам, подтвержденным соответствующими документами по следующим нормам:

- лицам, замещающим муниципальные должности, лицам, замещающим высшие должности муниципальной службы, - не более стоимости номера «люкс» гостиницы;

- иным муниципальным служащим и работникам - не более стоимости одноместного номера гостиницы категории «бизнес» (улучшенный).

3.2. В случае вынужденной остановки в пути работнику возмещаются расходы по найму жилого помещения, подтвержденные соответствующими документами.

4. Дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные)

4.1. Возмещение расходов, связанных с проживанием вне места постоянного места жительства (суточные), осуществляется в следующих размерах:

- 550 рублей за каждый день пребывания в Москве, Московской области, в Санкт-Петербурге, Ленинградской области;

- 350 рублей за каждый день пребывания на территории Архангельской области, в других субъектах Российской Федерации.

5. Иные расходы

5.1. В случае временной нетрудоспособности работника, находящегося в служебной командировке, удостоверенной в установленном порядке, ему возмещаются расходы по найму жилого помещения за исключением случая, когда работник находился на лечении в стационаре лечебного учреждения, а также суточные в течение всего периода времени до наступления возможности приступить к выполнению возложенного на него служебного поручения или возвращения к месту прохождения службы, работы.

5.2. Возмещению подлежат иные расходы, произведенные работником с ведома работодателя, по фактическим затратам, подтвержденным соответствующими документами, в том числе:

- расходы на услуги связи (междугородние переговоры);
 - расходы по приобретению канцелярских товаров;
 - услуг по оплате изготовления копий документов;
 - расходы за услуги нотариуса по удостоверению копий документов;
 - расходы по оплате стоянки служебного транспортного средства.
-