

РЕСПУБЛИКА КАРЕЛИЯ

АДМИНИСТРАЦИЯ ЛАХДЕНПОХСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «18» января 2018 г.

№ 18/1

г. Лахденпохья

Об утверждении Положения «О порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками лиц, работающих в Администрации Лахденпохского городского поселения»

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 13.10.2008 N 749 «Об особенностях направления работников в служебные командировки» Администрация Лахденпохского городского поселения **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение «О порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками лиц, работающих в Администрации Лахденпохского городского поселения»
2. Отделу экономики и финансов Администрации Лахденпохского городского поселения руководствоваться в работе Положением, утвержденным настоящим Постановлением.
3. Настоящее Постановление вступает в силу с момента его подписания.
4. Постановление № 358 от 17.08.2015г. «Об утверждении Положения о порядке оформления служебных командировок и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками» считать утратившим силу.
5. Настоящее Постановление опубликовать (обнародовать) на сайте Администрации Лахденпохского городского поселения.
6. Контроль исполнением Постановления возложить на начальника отдела экономики и финансов Егорову Ю.С.

Глава
Лахденпохского городского поселения



Р.М. Казымов

**Положение «О порядке и размерах возмещения расходов, связанных со
служебными командировками лиц, работающих
в Администрации Лахденпохского городского поселения»**

1. Работникам, заключившим трудовой договор о работе в учреждениях, финансируемых из бюджета Лахденпохского городского поселения, при направлении в служебную командировку возмещаются:

- 1) расходы по проезду к месту служебной командировки и обратно к месту постоянной работы (далее - расходы по проезду);
- 2) расходы по найму жилого помещения;
- 3) дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные);
- 4) иные расходы, произведенные работником с разрешения или ведома работодателя.

2. Днем выезда в служебную командировку считается день отправления транспортного средства из Лахденпохского городского поселения, а днем приезда из служебной командировки – день прибытия в Лахденпохское городское поселение транспортного средства. При отправлении транспортного средства до 24.00 днем выезда в служебную командировку считаются текущие сутки, а с 00.00 и позднее – последующие сутки.

3. Расходы по проезду (включая оплату услуг по оформлению проездных документов, предоставлению в поезде постельных принадлежностей и иных услуг, включенных в стоимость проездного документа (билета) возмещаются в размере фактических затрат, подтвержденных проездными документами, но не выше стоимости проезда: ▶

- 1) железнодорожным транспортом - в купейном вагоне скорого фирменного поезда;
- 2) водным транспортом - в каюте V группы морского судна регулярных транспортных линий и линий с комплексным обслуживанием пассажиров, в каюте II категории речного судна всех линий сообщения, в каюте I категории судна паромной переправы;
- 3) воздушным транспортом - в салоне экономического класса;
- 4) автомобильным транспортом - в автомобильном транспорте общего пользования (кроме такси).

4. При использовании воздушного транспорта для проезда работника к месту служебной командировки и (или) обратно к месту постоянной работы проездные документы (билеты) 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 служебной командировки работника либо когда оформление (приобретение) проездных документов (билетов) на рейсы этих авиакомпаний невозможно ввиду их отсутствия на весь срок командировки

работника.

5. При отсутствии проездных документов, подтверждающих произведенные расходы, оплата проезда производится в прямом беспересадочном сообщении, а при отсутствии беспересадочного сообщения - с наименьшим количеством пересадок от места постоянной работы до места (мест) командирования и обратно:

1) при наличии железнодорожного транспорта - по тарифу плацкартного вагона пассажирского поезда;

2) при наличии только воздушного транспорта - по тарифу на перевозку воздушным транспортом в салоне экономического класса;

3) при наличии только водного транспорта - по тарифу каюты X группы морского судна регулярных транспортных линий и линий с комплексным обслуживанием пассажиров, каюты III категории речного судна всех линий сообщений;

4) при наличии только автомобильного транспорта - по тарифу автобуса общего типа.

6. В случае направления работника в служебную командировку в организации, находящиеся в разных населенных пунктах, ему возмещаются расходы по проезду из одного населенного пункта в другой в соответствии с пунктами 3, 5 настоящего Положения.

7. Расходы по бронированию и найму жилого помещения (кроме случаев предоставления работнику бесплатного жилого помещения) возмещаются работнику в размере фактических затрат, подтвержденных соответствующими документами, но не более стоимости однокомнатного (одноместного) номера) в гостинице и ином средстве размещения;

В случае отсутствия подтверждающих документов расходы по найму жилого помещения возмещаются в размере 30% установленной нормы суточных за каждый день нахождения в служебной командировке.

Если в населенном пункте (месте служебной командировки) работнику не может быть предоставлено жилое помещение, ему предоставляется жилое помещение в ближайшем населенном пункте с гарантированным транспортным обеспечением от места проживания до места служебной командировки и обратно.

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

8. Дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные), возмещаются работнику за каждый день нахождения в служебной командировке, в том числе за время вынужденной остановки в пути, в размере 300 рублей в сутки.

9. При направлении работника в служебную командировку ему выдается аванс на оплату расходов, указанных в пункте 1 настоящего Положения.

10. По возвращении из служебной командировки работник в течение 3 рабочих дней обязан представить работодателю авансовый отчет о произведенных расходах с приложением подтверждающих документов.

11. Расходы, возникающие при направлении работника в служебную командировку на территорию иностранного государства, возмещаются с учетом особенностей, установленных

законодательством Российской Федерации и Республики Карелия и муниципальными правовыми актами Лахденпохского городского поселения.

Расходы по найму жилого помещения при служебной командировке на территории иностранного государства возмещаются работнику по фактическим расходам при представлении документов, подтверждающих данные расходы, но не более предельных норм возмещения расходов по найму жилого помещения при служебных командировках на территории иностранных государств, устанавливаемые Министерством финансов Российской Федерации по согласованию с Министерством иностранных дел Российской Федерации.

Дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные) при служебной командировке на территории иностранного государства, возмещаются работнику за каждый день нахождения в служебной командировке, в том числе за время вынужденной остановки в пути, в размере 2500,00 рублей в сутки.

При следовании работника с территории Российской Федерации день пересечения государственной границы Российской Федерации включается в дни, за которые суточные выплачиваются в размере 2 500,00 рублей, а при следовании на территорию Российской Федерации день пересечения государственной границы Российской Федерации включается в дни, за которые суточные выплачиваются в размере 300,00 рублей.

12. Финансовое обеспечение расходов, возникающих при направлении работников в служебные командировки, осуществляется в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных в бюджете Лахденпохского городского поселения, Администрации Лахденпохского городского поселения, муниципальным учреждениям Лахденпохского городского поселения на указанные цели, а так же бюджетным сметам муниципальных учреждений Лахденпохского городского поселения.