CityGerbNew

**ПРЕДСЕДАТЕЛЬ**

**ДУМЫ ГОРОДА НИЖНЕВАРТОВСКА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года №\_\_\_\_\_\_

О Положении о порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками муниципальных служащих Думы города Нижневартовска и счетной палаты города Нижневартовска

В соответствии со [статьей](consultantplus://offline/ref=445C519D768DA07855246254A1309E36BD4B0CAD1C9D1B1DEA7A57E03DF239E194CF851FB36FvEnCF) 168 Трудового кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 13.10.2008 №749 «Об особенностях направления работников в служебные командировки», постановляю:

1. Утвердить Положение о [порядке](#Par42) и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками муниципальных служащих Думы города Нижневартовска и счетной палаты города Нижневартовска согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Источником финансирования расходов, установленных настоящим постановлением, являются средства бюджета города Нижневартовска.

3. Признать утратившим силу распоряжение главы города Нижневартовска от 08.07.2011 №130 «О размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками на территории Российской Федерации лицам, замещающим муниципальные должности и лицам замещающим должности муниципальной службы Думы города».

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Председатель Думы

города Нижневартовска М.В. Клец

Приложение

к постановлению

председателя Думы

города Нижневартовска

от \_\_\_.\_\_\_\_.2016 №\_\_\_\_

Положение

о порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками муниципальных служащих Думы города Нижневартовска и счетной палаты города Нижневартовска

1. Положение о порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками муниципальных служащих Думы города Нижневартовска и счетной палаты города Нижневартовска (далее – Положение) устанавливает порядок и размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками лицам, замещающим должности муниципальной службы в Думе города Нижневартовска и счетной палате города Нижневартовска (далее – работник).

2. Работники направляются в служебную командировку на основании распоряжения председателя Думы города Нижневартовска (далее – работодатель).

3. При направлении работника в служебную командировку ему возмещаются:

1) расходы по проезду к месту командирования и обратно к постоянному месту работы;

2) расходы по найму жилого помещения;

3) дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные);

4) иные расходы, произведенные работником с разрешения или ведома работодателя.

4. Возмещение расходов, предусмотренных [пунктом 3](#Par36) настоящего Положения, при направлении работника в служебную командировку на территории Российской Федерации осуществляется в следующих размерах:

1) расходы по проезду к месту командирования и обратно к постоянному месту работы (включая оплату услуг по оформлению проездных документов, предоставлению в поездах постельных принадлежностей) воздушным, железнодорожным, водным и автомобильным транспортом общего пользования (кроме такси) – по фактическим затратам, подтвержденным проездными документами, по следующим нормам:

воздушным транспортом – по тарифу проезда в салоне экономического класса;

железнодорожным транспортом – по тарифу проезда в вагоне повышенной комфортности, отнесенном к вагону экономического класса, с четырехместными купе категории «К» или в вагоне категории «С» с местами для сидения;

водным транспортом – по тарифу проезда, установленному перевозчиком, но не выше стоимости проезда в четырехместной каюте с комплексным обслуживанием пассажиров;

автомобильным транспортом – по тарифу проезда в автомобильном транспорте общего пользования (кроме такси), при его отсутствии – в автобусах с мягкими откидными сиденьями;

2) расходы на проезд в такси (в период прекращения движения наземных (подземных) видов транспорта) до (от) железнодорожных и автомобильных вокзалов (станций), морских и речных портов, аэропортов (аэродромов) – по фактическим затратам, подтвержденным соответствующими документами;

3) расходы по найму жилого помещения (если не предоставляется бесплатное жилое помещение), включая бронирование – по фактическим затратам, подтвержденным соответствующими документами, в размере стоимости однокомнатного (одноместного) номера;

4) дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные) – в размере 300 рублей за каждый день нахождения в служебной командировке, включая выходные и нерабочие праздничные дни, а также дни нахождения в пути, в том числе за дни вынужденной остановки в пути.

5. Расходы по найму жилого помещения в случае вынужденной остановки в пути, работнику возмещаются в размере, установленном [подпунктом 3](#Par49) пункта 4 настоящего Положения.

6. Расходы работника на оплату дополнительных услуг, оказываемых в гостиницах (расходы на обслуживание в барах, ресторанах, кафе, расходы на обслуживание в номере, расходы за пользование рекреационно-оздоровительными объектами), возмещению не подлежат.

7. При утере проездных документов, подтверждающих расходы по проезду к месту командирования и обратно к постоянному месту работы, оплата стоимости проезда производится на основании дубликата проездного документа или копии экземпляра билета, оставшегося в распоряжении транспортной организации, осуществившей перевозку работника, или справки транспортной организации с указанием реквизитов, позволяющих идентифицировать работника, маршрут его проезда, стоимость билета и дату поездки.

8. Днем выезда в командировку считается дата отправления поезда, самолета, автобуса или другого транспортного средства от места постоянной работы командированного, а днем приезда из командировки – дата прибытия указанного транспортного средства в место постоянной работы. При отправлении транспортного средства до 24 часов включительно днем отъезда в командировку считаются текущие сутки, а с 00 часов и позднее – последующие сутки.

В случае если станция, пристань или аэропорт находятся за чертой населенного пункта, учитывается время, необходимое для проезда до станции, пристани или аэропорта.

Аналогично определяется день приезда работника в место постоянной работы.

9. Вопрос о явке работника на работу в день выезда в командировку и в день приезда из командировки решается по договоренности с работодателем.

10. Возмещение расходов, предусмотренных [пунктом 3](#Par36) настоящего Положения, при направлении работника в служебную командировку за пределы территории Российской Федерации осуществляется в следующих размерах:

1) расходы по проезду к месту командирования и обратно к постоянному месту работы – по нормам, предусмотренным [подпунктом 1 пункта 4](#Par41) настоящего Положения;

2) расходы по найму жилого помещения (если не предоставляется бесплатное жилое помещение), включая бронирование – по фактическим затратам, подтвержденным соответствующими документами, но не превышающим предельные нормы возмещения расходов по найму жилого помещения в иностранной валюте при служебных командировках на территории иностранных государств, установленные Министерством финансов Российской Федерации для работников организаций, финансируемых за счет средств федерального бюджета.

3) дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные) – в иностранной валюте в размерах, установленных Правительством Российской Федерации, при направлении в служебную командировку на территории иностранных государств работников организаций, финансируемых за счет средств федерального бюджета. К определенным Правительством Российской Федерации нормам суточных устанавливается надбавка в размере 30 процентов.

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 указанному 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 указанной нормы.

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

при проезде по территории Российской Федерации – в размерах, установленных подпунктом 4 [пункта 4](#Par54) настоящего Положения;

при проезде по территории иностранного государства – в размерах, установленных [абзацем первым подпункта 3 пункта 10](#Par61) настоящего Положения;

4) при направлении работника в служебную командировку за пределы территории Российской Федерации ему дополнительно возмещаются:

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

обязательные консульские и аэродромные сборы;

сборы за право въезда или транзита автомобильного транспорта;

иные обязательные платежи и сборы.

11. При направлении в служебную командировку, на основании заявления работника, ему выдается денежный аванс на оплату расходов на проезд, наем жилого помещения и дополнительных расходов, связанных с проживанием вне места постоянного жительства (суточные).

12. Работник по возвращении из командировки обязан представить работодателю в течение 3 рабочих дней [авансовый отчет](consultantplus://offline/ref=4CC8FBD779A33B80279074334B41E2D96AB1C73AF7ADCB29077BF63B43A48BDFE4992722BA5111G3U3M) 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 предоставлению в поездах постельных принадлежностей) и об иных расходах, связанных с командировкой.