Документ предоставлен [КонсультантПлюс](http://www.consultant.ru)

АДМИНИСТРАЦИЯ МО "ГОРОДСКОЙ ОКРУГ "ГОРОД НАРЬЯН-МАР"

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 17 сентября 2007 г. N 1435

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПРАВИЛ ВОЗМЕЩЕНИЯ РАСХОДОВ, СВЯЗАННЫХ

СО СЛУЖЕБНЫМИ КОМАНДИРОВКАМИ РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНЫХ

УЧРЕЖДЕНИЙ МО "ГОРОДСКОЙ ОКРУГ "ГОРОД "НАРЬЯН-МАР"

Список изменяющих документов

(в ред. постановлений администрации МО "Городской округ

"Город Нарьян-Мар" от 21.02.2012 [N 296](consultantplus://offline/ref=A667720C838EA86F94BAE6B91C7FE3383651A7F23BF06837F2D5820E7C7960A1C915D36CFFC1727D1A6F6Ea6NEG), от 02.03.2012 [N 433](consultantplus://offline/ref=A667720C838EA86F94BAE6B91C7FE3383651A7F23BF06A30F3D5820E7C7960A1C915D36CFFC1727D1A6F6Ea6NEG))

Руководствуясь [статьями 144](consultantplus://offline/ref=A667720C838EA86F94BAF8B40A13B4343752FAFA33F26563A98AD9532B706AF68E5A8A29B3aCN5G) и [168](consultantplus://offline/ref=A667720C838EA86F94BAF8B40A13B4343752FAFA33F26563A98AD9532B706AF68E5A8A2EBBCD737Ba1NDG) Трудового кодекса Российской Федерации, в целях упорядочения компенсационных выплат, связанных со служебными командировками работников муниципальных учреждений МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар", постановляю:

1. Утвердить [Правила](#P34) возмещения расходов, связанных со служебными командировками работников муниципальных учреждений МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар" (Приложение).

2. Муниципальным учреждениям МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар" руководствоваться настоящими [Правилами](#P34) при определении порядка и размеров возмещения расходов, связанных со служебными командировками работников.

3. Действие настоящих [Правил](#P34) распространяется на правоотношения по возмещению расходов, связанных со служебными командировками работников, замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы Ненецкого автономного округа и осуществляющие обеспечение деятельности МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар".

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава города Нарьян-Мара

Л.И.САБЛИН

Приложение

Утверждены

постановлением

администрации МО "Городской

округ "Город Нарьян-Мар"

от 17.09.2007 N 1435

ПРАВИЛА

ВОЗМЕЩЕНИЯ РАСХОДОВ, СВЯЗАННЫХ СО СЛУЖЕБНЫМИ КОМАНДИРОВКАМИ

РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ МО "ГОРОДСКОЙ ОКРУГ

"ГОРОД НАРЬЯН-МАР"

Список изменяющих документов

(в ред. постановлений администрации МО "Городской округ

"Город Нарьян-Мар" от 21.02.2012 [N 296](consultantplus://offline/ref=A667720C838EA86F94BAE6B91C7FE3383651A7F23BF06837F2D5820E7C7960A1C915D36CFFC1727D1A6F6Ea6NEG), от 02.03.2012 [N 433](consultantplus://offline/ref=A667720C838EA86F94BAE6B91C7FE3383651A7F23BF06A30F3D5820E7C7960A1C915D36CFFC1727D1A6F6Ea6NEG))

1. При направлении работника муниципального учреждения МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар" (далее по тексту - работник) в служебную командировку ему гарантируется сохранение среднего заработка, а также возмещаются:

а) расходы по проезду к месту командирования и обратно - к постоянному месту работы (включая страховой взнос на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте, оплату услуг по бронированию и оформлению проездных документов, предоставлению в поездах постельных принадлежностей, сервисный, страховой, комиссионный сборы);

б) расходы по проезду из одного населенного пункта в другой, если работник командирован в несколько организаций, расположенных в разных населенных пунктах;

в) расходы по найму жилого помещения;

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

д) иные расходы, связанные со служебной командировкой (при условии, что они произведены с разрешения работодателя).

2. Средний заработок за период нахождения работника в служебной командировке сохраняется за все рабочие дни по графику, установленному на постоянном месте работы.

3. При направлении работника в служебную 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.

4. В случае временной нетрудоспособности командированного работника, удостоверенной в установленном порядке, ему возмещаются расходы по найму жилого помещения (кроме случаев, когда работник находился на стационарном лечении) и выплачиваются суточные в течение всего периода времени, пока он не имеет возможности по состоянию здоровья приступить к выполнению возложенного на него задания или вернуться к постоянному месту жительства.

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

5. Дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные), выплачиваются за каждый день нахождения в служебной командировке, включая выходные и праздничные дни, а также дни нахождения в пути, в пределах, установленных в [Приложении](#P92) к настоящим Правилам.

6. В случае командирования работника в такую местность, откуда он по условиям транспортного сообщения и характеру выполняемого задания имеет возможность ежедневно возвращаться к постоянному месту жительства, суточные не выплачиваются.

Если командированный работник по окончании рабочего дня по согласованию с работодателем остается в месте командирования, то при предоставлении документов о найме жилого помещения эти расходы возмещаются ему в размерах, не превышающих устанавливаемых Правительством Российской Федерации для работников организаций, финансируемых за счет средств федерального бюджета.

Вопрос о целесообразности ежедневного возвращения из места командирования к постоянному месту жительства в каждом конкретном случае решается работодателем с учетом расстояния, условий транспортного сообщения, характера выполняемого задания, а также необходимости создания условий для отдыха.

В случае командирования работника на один день суточные выплачиваются в размере, не превышающем 50 процентов нормы расходов на выплату суточных, устанавливаемой в [Приложении](#P92) к настоящим Правилам.

7. При направлении работника в служебную командировку за пределы территории Российской Федерации суточные выплачиваются в иностранной валюте или в рублях по курсу доллара США в размерах, не превышающих устанавливаемых Правительством Российской Федерации для работников организаций, финансируемых за счет средств федерального бюджета.

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

а) при проезде по территории Российской Федерации - в порядке и пределах, установленных в [Приложении](#P92) к настоящим Правилам;

б) при проезде по территории иностранного государства - в порядке и в пределах, установленных для служебных командировок на территории иностранных государств для работников организаций, финансируемых за счет средств федерального бюджета.

9. При следовании с территории Российской Федерации день пересечения государственной границы Российской Федерации включается в дни, за которые суточные выплачиваются в иностранной валюте, а при следовании на территорию Российской Федерации день пересечения государственной границы Российской Федерации включается в дни, за которые суточные выплачиваются в рублях.

Даты пересечения государственной границы Российской Федерации при следовании с территории Российской Федерации и при следовании на территорию Российской Федерации определяются по отметкам пограничных органов в паспорте.

При направлении в служебную командировку на территории двух и более иностранных государств суточные за день пересечения границы между государствами выплачиваются в иностранной валюте по нормам, установленным для государства, в которое направляется работник.

10. При направлении в служебную командировку на территории государств - участников Содружества Независимых Государств, с которыми заключены межправительственные соглашения, на основании которых в документах для въезда и выезда пограничными органами не делаются отметки о пересечении государственной границы Российской Федерации, даты пересечения государственной границы Российской Федерации при следовании с территории Российской Федерации и при следовании на территорию Российской Федерации определяются по отметкам в командировочном удостоверении, оформленном как при командировании в пределах территории Российской Федерации.

В случае вынужденной задержки в пути суточные за время задержки выплачиваются по решению работодателя при представлении работником документов, подтверждающих факт вынужденной задержки.

11. Работникам, выбывшим в служебную командировку на территорию иностранного государства и возвратившимся на территорию Российской Федерации в тот же день, суточные в иностранной валюте выплачиваются в размере, не превышающем 50 процентов нормы расходов на выплату суточных, устанавливаемой Правительством Российской Федерации при служебных командировках на территории иностранных государств для работников организаций, финансируемых за счет средств федерального бюджета.

12. 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 за свой счет суточные в иностранной валюте или в рублях по курсу доллара США в размере, не превышающем 30 процентов суточных, установленных Правительством Российской Федерации при служебных командировках на территории иностранных государств для работников организаций, финансируемых за счет средств федерального бюджета.

13. Расходы по найму жилого помещения при направлении в служебные командировки на территории иностранных государств возмещаются по фактическим затратам, подтвержденным соответствующими документами.

14. Расходы по проезду при направлении в служебную командировку на территории иностранных государств возмещаются в том же порядке, что и при направлении в служебную командировку в пределах территории Российской Федерации.

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

16. По возвращении из служебной командировки работник обязан в течение трех рабочих дней:

а) представить авансовый отчет об израсходованных в связи со служебной командировкой суммах по установленной форме и произвести окончательный расчет по выданному ему перед отъездом в служебную командировку денежному авансу на командировочные расходы. К авансовому отчету прилагаются командировочное удостоверение, оформленное надлежащим образом, документы о найме жилого помещения, фактических расходах по проезду (включая страховой взнос на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте, оплату услуг по бронированию и оформлению проездных документов, предоставлению в поездах постельных принадлежностей, сервисный, страховой, комиссионный сборы) и иных связанных со служебной командировкой расходах, произведенных с разрешения работодателя;

б) представить отчет о выполненной работе за период пребывания в служебной командировке, согласованный с непосредственным руководителем.

17. Возмещение иных расходов, связанных со служебной командировкой и произведенных с разрешения работодателя, осуществляется при представлении документов, подтверждающих эти расходы.

Расходы, связанные со служебными командировками, в том числе и расходы, размеры которых превышают установленные размеры (при условии, что они произведены работником с разрешения работодателя), возмещаются в пределах ассигнований, выделенных муниципальному учреждению из городского бюджета на обеспечение его деятельности.

Приложение

к Правилам возмещения расходов,

связанных со служебными командировками

работников муниципальных учреждений

МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар"

ПРЕДЕЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ

ВОЗМЕЩЕНИЯ РАСХОДОВ, СВЯЗАННЫХ СО СЛУЖЕБНЫМИ КОМАНДИРОВКАМИ

РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ МО "ГОРОДСКОЙ ОКРУГ

"ГОРОД НАРЬЯН-МАР"

Список изменяющих документов

(в ред. постановлений администрации МО "Городской округ

"Город Нарьян-Мар" от 21.02.2012 [N 296](consultantplus://offline/ref=A667720C838EA86F94BAE6B91C7FE3383651A7F23BF06837F2D5820E7C7960A1C915D36CFFC1727D1A6F6Ea6NDG), от 02.03.2012 [N 433](consultantplus://offline/ref=A667720C838EA86F94BAE6B91C7FE3383651A7F23BF06A30F3D5820E7C7960A1C915D36CFFC1727D1A6F6Ea6NDG))

1. Расходы по найму жилого помещения (кроме случаев, когда направленному в служебную командировку работнику предоставляется служебное помещение) возмещаются в размере фактических расходов, подтвержденных соответствующими документами, но не более стоимости однокомнатного (одноместного) номера. При отсутствии документов, подтверждающих эти расходы, - не более 100 рублей в сутки.

2. Расходы на выплату суточных возмещаются в следующих размерах: в городах федерального значения Москва и Санкт-Петербург - не более 600 рублей за каждый день нахождения в служебной командировке, в иных населенных пунктах на территории Российской Федерации - не более 400 рублей за каждый день нахождения в служебной командировке.

(п. 2 в ред. [постановления](consultantplus://offline/ref=A667720C838EA86F94BAE6B91C7FE3383651A7F23BF06A30F3D5820E7C7960A1C915D36CFFC1727D1A6F6Ea6NDG) администрации МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар" от 02.03.2012 N 433)

3. 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 постельными принадлежностями, сервисный, страховой, комиссионный сборы) возмещаются:

а) при наличии проездных документов - в размере фактических расходов, но не выше стоимости проезда:

- железнодорожным транспортом - в купейном вагоне скорого фирменного поезда;

- 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;

- воздушным транспортом - в салоне экономического класса;

- автомобильным транспортом - в автотранспортном средстве общего пользования (кроме такси);

б) при отсутствии проездных документов, подтверждающих произведенные расходы, - в размере, не превышающем минимальную стоимость проезда:

- железнодорожным транспортом - в плацкартном вагоне пассажирского поезда;

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

- воздушным транспортом - в салоне экономического класса;

- автомобильным транспортом - в автобусе общего типа.