



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ГОРОД АРМАВИР

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 09.07.2015

г. Армавир

№ 1886

**О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования город Армавир от 20 апреля 2011 года № 1000 «Об утверждении Положения о возмещении расходов, связанных со служебными командировками в органах местного самоуправления муниципального образования город Армавир»**

В соответствии со статьей 168 Трудового кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 13 октября 2008 года № 749 «Об особенностях направления работников в служебные командировки» п о с т а н о в л я ю:

1. Внести изменения в постановление администрации муниципального образования город Армавир от 20 апреля 2011 года № 1000 «Об утверждении Положения о возмещении расходов, связанных со служебными командировками в органах местного самоуправления муниципального образования город Армавир», изложив приложение к постановлению в новой редакции согласно приложению.

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.

3. Сектору информационных технологий администрации муниципального образования город Армавир (Степовой) обеспечить официальное опубликование настоящего постановления в сети «Интернет» на официальном сайте администрации муниципального образования город Армавир ([www.armawir.ru](http://www.armawir.ru)).

4. Отделу по связям со средствами массовой информации администрации муниципального образования город Армавир (Аржаков) обеспечить размещение информации об официальном опубликовании настоящего постановления в газете «Армавирский собеседник».

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования город Армавир И.Н.Хитрову.

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

Глава муниципального образования  
город Армавир



А.Ю.Харченко

## ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению администрации  
муниципального образования  
город Армавир  
от 09.04.2015 № 1886

### «ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением администрации  
муниципального образования  
город Армавир  
от 20.04.2011 № 1000  
(в редакции постановления  
администрации муниципального  
образования город Армавир  
от 09.04.2015 № 1886)

## ПОЛОЖЕНИЕ

**о возмещении расходов, связанных со служебными командировками в  
органах местного самоуправления муниципального образования  
город Армавир**

1. Работники направляются в командировки на основании приказа администрации муниципального образования город Армавир на определенный срок для выполнения служебного поручения вне места постоянной работы.

2. Срок и цель командировки определяется главой муниципального образования город Армавир, курирующим заместителем главы муниципального образования город Армавир (далее - работодатель) с учетом объема, сложности и других особенностей служебного поручения.

3. 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 администрацию муниципального образования город Армавир.

При отпращивании 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 администрацию муниципального образования город Армавир.

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

4. Оплата труда работника в случае привлечения его к работе в выходные или нерабочие праздничные дни производится в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

5. Фактический срок пребывания работника в месте командирования определяется по проездным документам, представляемым работником по возвращении из служебной командировки.

В случае проезда работника к месту командирования и (или) обратно к месту работы на личном транспорте (легковом автомобиле, мотоцикле) фактический срок пребывания в месте командирования указывается в служебной записке, которая представляется работником по возвращении из служебной командировки работодателю одновременно с оправдательными документами, подтверждающими использование указанного транспорта для проезда к месту командирования и обратно (путевой лист, счета, квитанции, кассовые чеки и др.).

6. Учет работников, выбывающих в командировки из администрации муниципального образования город Армавир и прибывших в организацию, в которую они командированы, ведется в порядке и по форме, утвержденной Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации.

7. Средний заработок за период нахождения работника в командировке, а также за дни нахождения в пути, в том числе за время вынужденной остановки в пути, сохраняется за все дни работы по графику, установленному в администрации муниципального образования город Армавир.

8. Работнику при направлении его в командировку выдается денежный аванс на оплату расходов по проезду и найму жилого помещения и дополнительных расходов, связанных с проживанием вне места постоянного жительства (суточные).

9. Порядок и размеры возмещения расходов, связанных с командировками, определяются в соответствии с положениями статьи 168 Трудового кодекса Российской Федерации.

При командировках в местность, откуда работник исходя из условий транспортного сообщения и характера выполняемой в командировке работы имеет возможность ежедневно возвращаться к месту постоянного жительства, суточные не выплачиваются.

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

Если работник по окончании рабочего дня по согласованию с работодателем остается в месте командирования, то расходы по найму жилого помещения при предоставлении соответствующих документов возмещаются работнику в порядке и размерах, которые предусмотрены абзацем вторым настоящего пункта.

В случае пересылки работнику, находящемуся в командировке, по его просьбе заработной платы расходы по ее пересылке несет работодатель.

10. Расходы по проезду к месту командировки на территории Российской Федерации и обратно к месту постоянной работы и по проезду из одного населенного пункта в другой, если работник командирован в несколько организаций, расположенных в разных населенных пунктах, включают расходы по проезду транспортом общего пользования соответственно к станции, пристани, аэропорту и от станции, пристани, аэропорта, если они находятся за чертой населенного пункта, при наличии документов (билетов), подтверждающих эти расходы, а также оплату услуг по оформлению проездных документов и предоставлению в поездах постельных принадлежностей, подтвержденным проездными документами, возмещаются по следующим нормам:

а) главе муниципального образования город Армавир:

воздушным транспортом – по билету 1 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 двухместным купе категории «СВ» или в вагоне категории «С» с местами для сидения, соответствующими требованиям, предъявляемым к вагонам бизнес – класса;

б) муниципальным служащим, замещающим высшие и главные должности муниципальной службы:

воздушным транспортом – по тарифу экономического – 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 в вагоне категории «С» с местами для сидения;

в) муниципальным служащим, замещающим иные должности муниципальной службы и лицам, замещающим должности, не являющиеся муниципальными должностями и должностями 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 в вагоне категории «С» с местами для сидения;

г) при отсутствии проездных документов оплата не производится.

11. Расходы по бронированию и найму жилого помещения на территории Российской Федерации возмещаются работникам (кроме тех случаев, когда им предоставляется бесплатное жилое помещение) в порядке и размерах, предусмотренных абзацем первым пункта 9 настоящего Положения, возмещаются по следующим нормам:

а) главе муниципального образования город Армавир – по фактическим произведенным расходам;

б) муниципальным служащим, замещающим высшие и главные должности муниципальной службы – не более стоимости однокомнатного (одноместного) номера;

в) иным муниципальным служащим и лицам, замещающим должности, не являющиеся муниципальными должностями и должностями муниципальной службы – не более стоимости однокомнатного (одноместного) номера;

г) при отсутствии подтверждающих документов по бронированию и найму жилого помещения оплата не производится;

12. В случае вынужденной остановки в пути работнику возмещаются расходы по найму жилого помещения, подтвержденные соответствующими документами, в порядке и размерах, которые предусмотрены абзацем первым пункта 9 настоящего Положения.

13. Работникам возмещаются расходы по проезду и найму жилого помещения, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные), а также иные расходы, произведенные работником с разрешения работодателя.

Дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места жительства (суточные), возмещаются работнику за каждый день нахождения в командировке, включая выходные и нерабочие праздничные дни, а также за дни нахождения в пути, в том числе за время вынужденной остановки в пути, с учетом положений, предусмотренных пунктом 17 настоящего Положения в следующих размерах:

а) 100 рублей 00 копеек – при командировании в пределах Российской Федерации, кроме городов Москвы и Санкт-Петербурга;

б) 300 рублей 00 копеек – при командировании в города Москву и Санкт-Петербург.

14. Оплата и (или) возмещение расходов работника в иностранной валюте, связанных с командировкой за пределы территории Российской Федерации, включая выплату аванса в иностранной валюте, а также погашение неизрасходованного аванса в иностранной валюте, выданного работнику в связи с командировкой, осуществляются в соответствии с Федеральным законом "О валютном регулировании и валютном контроле".

Выплата работнику суточных в иностранной валюте при направлении работника в командировку за пределы территории Российской Федерации

осуществляется в порядке и размерах, которые предусмотрены абзацем первым пункта 9 настоящего Положения, с учетом особенностей, предусмотренных пунктом 19 настоящего Положения.

15. Лицам, замещающим муниципальные должности, должности муниципальной службы и должности, не являющиеся муниципальными должностями и должностями муниципальной службы, направленным в служебные командировки за пределы территории Российской Федерации возмещаются:

а) расходы по проезду – в том же порядке, что и при направлении в служебную командировку в пределах территории Российской Федерации;

б) расходы по найму жилого помещения – по фактическим затратам, подтвержденным соответствующими документами;

в) дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места жительства (суточные) за каждый день нахождения в командировке в следующих размерах:

при проезде по территории Российской Федерации – в порядке и размерах, установленных настоящим постановлением для служебных командировок в пределах территории Российской Федерации;

при проезде по территории иностранного государства – в порядке и размерах, аналогичных размерам суточных, выплачиваемых работникам организаций, финансируемых за счет средств федерального бюджета, при служебных командировках на территории иностранных государств.

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

а) при проезде по территории Российской Федерации - в порядке и размерах, которые предусмотрены абзацем первым пункта 9 настоящего Положения для командировок в пределах территории Российской Федерации;

б) при проезде по территории иностранного государства - в порядке и размерах, которые предусмотрены абзацем первым пункта 9 настоящего Положения для командировок на территории иностранных государств.

17. При следовании работника с территории Российской Федерации дата пересечения государственной границы Российской Федерации включается в дни, за которые суточные выплачиваются в иностранной валюте, а при следовании на территорию Российской Федерации дата 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 на территорию Российской Федерации определяются по отметкам пограничных органов в паспорте.

18. При направлении работника в командировку на территории 2 или более иностранных государств суточные за день пересечения границы между государствами выплачиваются в иностранной валюте по нормам, установленным для государства, в которое направляется работник.

19. При направлении работника в 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, дата пересечения государственной границы Российской Федерации определяется по проездным документам (билетам).

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

20. Работнику, выехавшему в командировку на территорию иностранного государства и возвратившемуся на территорию Российской Федерации в тот же день, суточные в иностранной валюте выплачиваются в размере 50 процентов нормы расходов на выплату суточных, определяемой в порядке, предусмотренном абзацем первым пункта 9 настоящего Положения, для командировок на территории иностранных государств.

21. Расходы по найму жилого помещения при направлении работников в командировки на территории иностранных государств, подтвержденные соответствующими документами, возмещаются в порядке и размерах, которые предусмотрены абзацем первым пункта 9 настоящего Положения.

22. Расходы по проезду при направлении работника в командировку на территории иностранных государств возмещаются ему в порядке, предусмотренном пунктом 10 настоящего Положения при направлении в командировку в пределах территории Российской Федерации.

23. Работнику при направлении его в командировку на территорию иностранного государства 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.

24. Возмещение иных расходов, связанных с командировками, осуществляется при представлении документов, подтверждающих эти расходы, в порядке и размерах, которые предусмотрены абзацем первым пункта 9 настоящего Положения.

25. Работнику в случае его временной нетрудоспособности, удостоверенной в установленном порядке, 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.

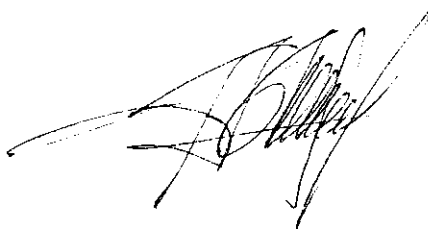
За период временной нетрудоспособности работнику выплачивается пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

26. Работник по возвращении из командировки обязан представить работодателю в течение 3 рабочих дней авансовый отчет 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.

27. Главе муниципального образования город Армавир, лицам, замещающим высшие должности муниципальной службы, оплачиваются услуги залов официальных лиц и делегаций, VIP-залов, организуемых в составе железнодорожных и автомобильных вокзалов (станций), морских и речных портов, аэропортов (аэродромов), открытых для международных сообщений (международных полетов).

28. Глава муниципального образования город Армавир может разрешать в отдельных случаях возмещать лицам, замещающим должности муниципальной службы, отнесенные к ведущим, старшим или младшим должностям муниципальной службы, расходы, связанные со служебной командировкой, сверх норм, установленных настоящим Постановлением, но не выше, чем это предусмотрено для лиц, замещающих должности муниципальной службы, отнесенные к высшим или главным должностям муниципальной службы в пределах средств, предусмотренных в местном бюджете.

Начальник правового  
управления администрации  
муниципального образования  
город Армавир



А.В.Ившин