**проект**



**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ**

**внутригородского муниципального образования**

**города федерального значения Санкт-Петербурга**

**поселок Усть-Ижора**

**шестого созыва**

**РЕШЕНИЕ**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Об утверждении Положения о порядке и размерах

возмещения расходов, связанных со служебными

командировками, работникам Муниципального Совета

внутригородского муниципального образования города

федерального значения Санкт-Петербурга поселок Усть-Ижора

В соответствии со статьей 168 Трудового кодекса Российской Федерации в целях упорядочения выплат, связанных со служебными командировками

**Муниципальный Совет решил:**

1. Утвердить Положение о порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками, работникам Муниципального Совета внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга поселок Усть-Ижора согласно приложению к настоящему решению.

2. Настоящее решение вступает в силу после официального опубликования (обнародования).

Глава муниципального образования,

исполняющий полномочия

председателя муниципального совета Е.А.Кострова

Приложение

к решению МС МО п. Усть-Ижора

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Положение о порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками, работникам Муниципального Совета внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга поселок Усть-Ижора

1. Особенности направления работников Муниципального Совета внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга поселок Усть-Ижора в служебные командировки регулируются Трудовым кодексом Российской Федерации, Постановлением Правительства РФ от 13.10.2008 № 749 «Об особенностях направления работников в служебные командировки».

2. Работники Муниципального Совета внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга поселок Усть-Ижора (далее - работники), направляются в служебные командировки на основании письменного решения работодателя (далее - работодатель) на определенный срок для выполнения служебного поручения вне постоянного места работы как на территории Российской Федерации, так и на территориях иностранных государств.

3. Возмещение расходов при направлении работников в служебную командировку на территории Российской Федерации производится в размере фактических расходов, подтвержденных соответствующими документами, но не превышающих следующие нормы:

3.1. Расходы на приобретение проездных билетов на все виды транспорта при следовании к месту командирования и обратно к месту постоянной работы с учетом пунктов транзитного следования (включая оплату услуг по оформлению проездных документов, предоставлению в поездах постельных принадлежностей):

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 вагону экономического класса, с четырехместным купе категории "К" или в вагоне категории "С" с местами для сидения;

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

Возмещение расходов по проезду транспортом общего пользования до (от) станции, пристани, аэропорта, если они находятся за чертой населенного пункта, осуществляется при наличии документов (билетов), подтверждающих эти расходы.

При отсутствии проездных документов возмещение расходов на проезд не производится.

3.2. Расходы, связанные с бронированием и наймом жилого помещения (кроме случаев, когда работнику предоставляется бесплатное жилое помещение), - в пределах размера стоимости однокомнатного (одноместного) номера в гостинице.

В случае если в населенном пункте отсутствует гостиница, работникам обеспечивается предоставление иного отдельного жилого помещения либо аналогичного жилого помещения в ближайшем населенном пункте с гарантированным транспортным обеспечением от места проживания до места командирования и обратно.

3.3. Суточные - в размере 500 рублей за каждый день нахождения в служебной командировке, включая выходные и нерабочие праздничные дни.

Возмещение суточных при направлении в служебную командировку в Москву производится в размере 700 рублей за каждый день нахождения в служебной командировке, включая выходные и нерабочие праздничные дни.

4. При направлении работника в служебную командировку на территории иностранных государств ему возмещаются:

расходы по проезду к месту служебной командировки и обратно к месту постоянной работы - в порядке, предусмотренном в пунктах 3.1. настоящего Положения;

расходы, связанные с бронированием и наймом жилого помещения - в порядке, предусмотренном в пунктах 3.2. настоящего Положения;

суточные - в порядке, предусмотренном в пунктах 5 - 11 настоящего Положения.

5. При направлении работника в служебную командировку на территорию иностранного государства суточные возмещаются в иностранной валюте в размере 700 рублей за каждый день нахождения в служебной командировке, включая выходные и нерабочие праздничные дни.

6. За время нахождения работника, направляемого в служебную командировку на территорию иностранного государства, в пути суточные возмещаются:

при проезде по территории Российской Федерации - 500 рублей за каждый день нахождения в служебной командировке, включая выходные и нерабочие праздничные дни;

при проезде по территории иностранного государства - 700 рублей за каждый день нахождения в служебной командировке, включая выходные и нерабочие праздничные дни.

7. При следовании работника 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 на территорию Российской Федерации определяются по отметкам пограничных органов в заграничном паспорте работника.

При направлении работника в служебную командировку на территорию двух или более иностранных государств суточные за день пересечения границы между государствами выплачиваются по размерам, установленным для государства, в которое направляется работник.

8. При направлении работника 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, дата пересечения Государственной границы Российской Федерации определяется по проездным документам (билетам).

9. 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, возмещение суточных в иностранной валюте работнику не производится. Если принимающая сторона не выплачивает указанному работнику иностранную валюту на личные расходы, но предоставляет ему за свой счет питание, работнику возмещаются суточные в иностранной валюте в размере 30 процентов установленной нормы.

10. Работнику, выехавшему в служебную командировку на территорию иностранного государства и возвратившемуся на территорию Российской Федерации в тот же день, суточные в иностранной валюте возмещаются в размере 50 процентов размера расходов на выплату суточных, установленных абзацем третьим пункта 5 настоящего Положения.

11. В случае вынужденной задержки в пути работника, направленного в служебную командировку на территорию иностранного государства, суточные за время задержки возмещаются по решению работодателя при представлении работником документов, подтверждающих факт его вынужденной задержки в пути.

12. При направлении работника в служебную командировку на территорию иностранного государства ему дополнительно возмещаются:

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

обязательные консульские и аэродромные сборы;

сборы на право въезда или транзита автомобильного транспорта;

расходы на оформление обязательной медицинской страховки;

иные обязательные платежи и сборы.

13. В случае удостоверенной в установленном порядке временной нетрудоспособности работника, направленного в служебную командировку, ему возмещаются расходы по найму жилого помещения (кроме случаев нахождения на стационарном лечении) и возмещаются суточные в течение всего времени, пока он не имеет возможности по состоянию здоровья приступить к выполнению возложенного на него служебного поручения или вернуться к постоянному месту жительства.

14. При направлении работника в служебную командировку ему также возмещаются иные расходы, связанные со служебной командировкой (при условии, что они произведены работником с разрешения работодателя при представлении документов, подтверждающих эти расходы).

15. При направлении работника в служебную командировку ему выдается денежный аванс на оплату расходов по проезду, найму жилого помещения и суточных.

16. Работник в течение трех рабочих дней после возвращения из служебной командировки обязан представить работодателю авансовый отчет об израсходованных в связи со служебной командировкой суммах по форме, установленной Министерством финансов Российской Федерации, и произвести окончательный расчет по выданному ему перед отъездом в служебную командировку денежному авансу на командировочные расходы.

К авансовому отчету прилагаются документы, подтверждающие фактические расходы по проезду, документы о найме жилого помещения и об иных расходах, связанных со служебной командировкой.

В случае направления работника в служебную командировку на территорию иностранного государства к авансовому отчету кроме документов, указанных в абзаце втором настоящего пункта, также прилагаются:

чек об оплате виз;

квитанция об оплате медицинской страховки;

копия заграничного паспорта (копии заграничных паспортов) с отметками пунктов пропуска через Государственную границу Российской Федерации.

17. Вопросы возмещения расходов, связанных со служебными командировками работников, не урегулированные настоящим Положением, регулируются нормами трудового законодательства Российской Федерации.