



**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ  
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ НИЖНЕСОРТЫМСКИЙ  
Сургутского района  
Ханты – Мансийского автономного округа - Югры**

---

**РЕШЕНИЕ**

01 декабря 2015 года  
п. Нижнесортымский

№ 82

О порядке и нормах возмещения расходов,  
связанных со служебными командировками  
главы сельского поселения  
Нижнесортымский

В соответствии со статьей 168 Трудового кодекса Российской Федерации,  
статьей 24.1 устава сельского поселения Нижнесортымский:

Совет депутатов сельского поселения Нижнесортымский решил:

1. Утвердить порядок и нормы возмещения расходов, связанных со служебными командировками главы сельского поселения Нижнесортымский согласно приложению.

2. Признать утратившим силу решение Совета депутатов сельского поселения Нижнесортымский от 22.12.2014 № 47 «О порядке и нормах возмещения расходов, связанных со служебными командировками».

3. Администрации сельского поселения Нижнесортымский обнародовать настоящее решение и разместить на официальном сайте администрации сельского поселения Нижнесортымский.

4. Настоящее решение вступает в силу после его обнародования.

5. Контроль за выполнением решения возложить на администрацию сельского поселения Нижнесортымский.

Глава сельского поселения  
Нижнесортымский

П.В. Рымарев

Порядок и нормы возмещения расходов,  
связанных со служебными командировками главы сельского поселения  
Нижнесортымский

1. Настоящий порядок разработан в соответствии со статьей 168 Трудового кодекса Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации от 13.10.2008 № 749 «Об особенностях направления работников в служебные командировки», от 26.12.2005 № 812 «О размере и порядке выплаты суточных в иностранной валюте и надбавок к суточным в иностранной валюте при служебных командировках на территории иностранных государств работников организаций, финансируемых за счёт средств федерального бюджета» и в целях рационального использования средств бюджета сельского поселения Нижнесортымский.

2. Действие настоящего порядка распространяется на главу сельского поселения Нижнесортымский (далее – глава поселения).

3. Глава поселения направляется в служебные командировки на определенный срок для выполнения служебных обязанностей вне постоянного места работы как на территории Российской Федерации, так и на территориях иностранных государств.

Служебная поездка по территории Сургутского района сроком на один день не является служебной командировкой.

4. Срок служебной командировки главы поселения определяется с учетом объема, сложности и других особенностей служебных обязанностей.

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

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

Аналогично определяется день приезда главы поселения в место постоянной работы.

6. Глава поселения, в случае служебной необходимости, вправе выйти на работу в день выезда в командировку либо в день приезда из командировки.

7. Фактический срок пребывания главы поселения в командировке определяется по проездным документам, представляемым командированным лицом по возвращении из командировки.

В случае проезда главы поселения на основании распоряжения администрации поселения к месту командирования и (или) обратно к месту работы на служебном транспорте, на транспорте, находящемся в собственности главы поселения или в собственности третьих лиц (по доверенности), фактический срок пребывания в месте командирования указывается в служебной записке, которая представляется главой поселения по возвращении из командировки в финансово-экономический отдел администрации сельского поселения Нижнесортымский с приложением документов, подтверждающих использование указанного транспорта для проезда к месту командирования и обратно (путевой лист, маршрутный лист, счета, квитанции, кассовые чеки и иные документы, подтверждающие маршрут следования транспорта).

В случае отсутствия проездных документов фактический срок пребывания в командировке глава поселения подтверждает документами по найму жилого помещения в месте командирования. При проживании в гостинице указанный срок пребывания подтверждается квитанцией (талоном) либо иным документом, подтверждающим заключение договора на оказание гостиничных услуг по месту командирования, содержащим сведения, предусмотренные Правилами предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.04.1997 № 490 "Об утверждении Правил предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации".

При отсутствии проездных документов, документов по найму жилого помещения либо иных документов, подтверждающих заключение договора на оказание гостиничных услуг по месту командирования, в целях подтверждения фактического срока пребывания в месте командирования главы поселения представляются служебная записка и (или) иной документ о фактическом сроке пребывания главы поселения в командировке, содержащий подтверждение принимающей главы поселения стороны (организации либо должностного лица) о сроке прибытия (убытия) главы поселения к месту командирования (из места командировки).

8. При направлении главы поселения в служебную командировку ему гарантируются сохранение места работы (должности) и среднего заработка в соответствии с трудовым законодательством, а также возмещаются:

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

б) расходы по бронированию и найму жилого помещения;

в) расходы по проезду к месту командирования и обратно - к постоянному месту работы работника;

г) расходы по проезду из одного населённого пункта в другой, если работник командирован в организации, расположенные в разных населённых пунктах;

д) иные расходы, связанные со служебной командировкой.

9. При направлении главы поселения 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.

10. В случае временной нетрудоспособности главы поселения, удостоверенной в установленном порядке, ему возмещаются расходы по найму жилого помещения (кроме случаев нахождения на стационарном лечении) и выплачиваются суточные за весь период времени, пока он не имел возможности по состоянию здоровья приступить к выполнению служебных обязанностей или вернуться к постоянному месту жительства.

За период временной нетрудоспособности главе поселения выплачивается пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с законодательством Российской Федерации и при этом дни временной нетрудоспособности не включаются в срок командировки.

Если глава поселения находился в командировке на территории зарубежных стран, он должен подтвердить период временной нетрудоспособности листком нетрудоспособности, выданным лечебным учреждением на территории Российской Федерации, который выдаётся взамен документов, полученных в период пребывания работника за границей.

11. Дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные), выплачиваются главе поселения за каждый день нахождения в служебной командировке, включая выходные и праздничные дни, а также дни нахождения в пути, в том числе за время вынужденной остановки в пути, в размере 700 рублей.

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

Если фактический день выезда в командировку является более поздней датой, чем день начала командировки, указанный в соответствующих документах, выплата суточных производится со дня выезда в командировку.

Если день приезда из командировки является более поздней датой, чем установленный день окончания командировки, суточные за превышающие дни выплачиваются на основании соответствующего распоряжения администрации поселения.

12. Расходы по бронированию и найму жилого помещения возмещаются (кроме случаев предоставления бесплатного жилого помещения) по фактическим расходам, подтверждённым соответствующими документами, не выше стоимости "Люкс" номера.

13. При отсутствии подтверждающих документов расходы по найму жилого помещения возмещаются в размере 30 процентов установленной настоящим порядком нормы суточных за каждый день нахождения в служебной командировке.

В случае вынужденной остановки в пути, расходы по найму жилого помещения, подтвержденные соответствующими документами, возмещаются в размерах, установленных пунктом 13 настоящего порядка.

14. Расходы по проезду к месту командирования и обратно - к постоянному месту работы (включая оплату услуг по оформлению проездных документов, предоставлению в поездах постельных принадлежностей), а также по проезду из одного населенного пункта в другой, если глава поселения командирован в несколько организаций, расположенных в разных населенных пунктах, воздушным, железнодорожным, водным и автомобильным транспортом общего пользования (кроме индивидуального такси), возмещаются по фактическим затратам, подтвержденным проездными документами, по следующим нормам:

- воздушным транспортом - по тарифу бизнес - класса;
- водным транспортом - по тарифу, установленному перевозчиком, осуществляющим перевозку, но не выше стоимости проезда в каюте "Люкс" с комплексным обслуживанием пассажиров;
- железнодорожным транспортом - по тарифу проезда в вагоне повышенной комфортности, отнесенным к вагонам бизнес-класса, с двухместными купе категории "СВ" или в вагоне категории "С" с местами для сидения, соответствующими требованиями, предъявляемым к вагонам бизнес-класса;
- автомобильным транспортом - по тарифу проезда, установленному перевозчиком, кроме индивидуального такси;

При использовании воздушного транспорта для проезда работника к месту командирования и (или) обратно - к постоянному месту 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 командирования работника либо когда оформление (приобретение) проездных документов (билетов) на рейсы этих авиакомпаний невозможно ввиду их отсутствия на весь срок командировки работника

15. При отсутствии проездных документов оплата проезда к месту командирования и обратно производится по кратчайшему маршруту по тарифу железнодорожного транспорта - в плацкартном вагоне пассажирского поезда; водного транспорта - в каюте 2 класса пассажирских водоизмещающих судов (кроме круизных); автомобильного транспорта (кроме такси).

16. Главе поселения оплачиваются расходы на проезд (кроме индивидуального такси) до станции, пристани, аэропорта при наличии документов (билетов), подтверждающих эти расходы, а также услуги залов официальных лиц и делегаций, организуемых в составе железнодорожных и

автомобильных вокзалов (станций), морских и речных портов, аэропортов, открытых для международных сообщений (международных полетов).

17. При служебной командировке главы поселения за пределы территории Российской Федерации возмещение суточных осуществляется в иностранной валюте в размерах, установленных Правительством Российской Федерации для работников организаций, финансируемых за счет средств федерального бюджета.

18. К установленным Правительством Российской Федерации нормам суточных при служебных командировках за пределы территории Российской Федерации главе поселения устанавливается надбавка в иностранной валюте в размере 50 процентов.

19. За время нахождения в пути главы поселения, направляемого в служебную командировку за пределы территории Российской Федерации, суточные выплачиваются:

а) при проезде по территории Российской Федерации - в порядке и размерах, установленных настоящим порядком для служебных командировок в пределах территории Российской Федерации;

б) при проезде по территории иностранного государства - в порядке и размерах, установленных пунктами 17,18 настоящего порядка.

20. 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 или более иностранных государств суточные за день пересечения границы между государствами выплачиваются в иностранной валюте по нормам, установленным для государства, в которое следует глава поселения.

21. 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 ставятся отметки о пересечении государственной границы, даты пересечения государственной границы Российской Федерации при следовании с территории Российской Федерации и при следовании на территорию Российской Федерации определяются по проездным документам (билетам).

В случае вынужденной задержки в пути суточные за время задержки выплачиваются при предоставлении документов, подтверждающих факт вынужденной задержки.

22. Главе поселения, выехавшему в служебную 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, установленных пунктами 17,18 настоящего порядка.

23. В случае, если глава поселения, направленный в служебную командировку на территорию иностранного государства, в период служебной командировки обеспечивается иностранной валютой на личные расходы за счёт принимающей стороны, выплата суточных в иностранной валюте по нормам, установленными пунктами 17,18 настоящего порядка, не производится.

При обеспечении главы поселения иностранной валютой на личные расходы за счёт принимающей стороны по нормам ниже установленным пунктами 17,18 порядка, суточные выплачиваются в размере разницы между установленными настоящим порядком суточными и суточными, установленными принимающей стороной.

Если принимающая сторона не выплачивает главе поселения иностранную валюту на личные расходы, но предоставляет ему за свой счёт питание, главе поселения выплачиваются суточные в иностранной валюте в размере 30 процентов установленной нормы.

24. Расходы по найму жилого помещения при направлении в служебную командировку на территорию иностранных государств возмещаются по фактическим затратам, подтвержденным соответствующими документами, но не превышающим предельные нормы возмещения расходов по найму жилого помещения, при служебных командировках на территории иностранных государств, устанавливаемые Министерством финансов Российской Федерации для работников организаций, финансируемых за счет средств федерального бюджета.

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

26. В случае выезда в служебную командировку в выходные или праздничные дни, компенсация за работу в эти дни осуществляется в размере среднего заработка, если главе поселения предоставляется другой день отдыха, либо в размере двойного среднего заработка, если ему другой день отдыха не предоставляется.

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

28. По возвращении из служебной командировки глава поселения обязан в течение трех рабочих дней предоставить в финансово-экономический отдел администрации поселения авансовый отчет об израсходованных в связи со служебной командировкой суммах по установленной форме и произвести

окончательный расчёт по выданному ему перед отъездом в служебную командировку денежному авансу на командировочные расходы. К авансовому отчёту прилагаются документы о найме жилого помещения, фактических расходах на проезд (включая страховой взнос на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте, оплату услуг по оформлению проездных документов, предоставлению в поездах постельных принадлежностей) и иные документы;

29. Расходы, связанные со служебной командировкой, возмещаются в пределах средств, предусмотренных на содержание администрации поселения.

30. Возмещение всех расходов, связанных со служебной командировкой, производится при представлении документов, подтверждающих эти расходы.