



МЭРИЯ ГОРОДА МАГАДАНА

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 14.05.2018 № 1244-пм

г. Магадан

**Об утверждении положения о размерах и порядке возмещения расходов,
связанных со служебными командировками,
работниками мэрии отраслевых (функциональных) органов
мэрии города Магадана**

В соответствии со статьей 168 Трудового кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 13.10.2008 N 749 "Об особенностях направления работников в служебные командировки", в целях упорядочения возмещения расходов, связанных со служебными командировками, работникам мэрии города Магадана, руководствуясь статьями 35.1, 45 Устава муниципального образования «Город Магадан», мэрия города Магадана постановляет:

1. Утвердить прилагаемое положение о размерах и порядке возмещения расходов, связанных со служебными командировками, работникам мэрии, отраслевых (функциональных) органов мэрии города Магадана.
2. Финансирование расходов, связанных с реализацией настоящего постановления, осуществлять за счет бюджета муниципального образования «Город Магадан», предусмотренных на содержание органов мэрии.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя мэра города Магадана Вебер В.В.

Глава муниципального образования
«Город Магадан», мэр города Магадана

Ю.Гришан

ПРИЛОЖЕНИЕ

**к постановлению
мэрии города Магадана
от 14.05.2018 № 1244-пм**

ПОЛОЖЕНИЕ

**о размерах и порядке возмещения расходов,
связанных со служебными командировками, работникам мэрии,
отраслевых (функциональных) органом мэрии города Магадана**

1. Настоящее Положение устанавливает порядок и размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками, главе муниципального образования «Город Магадан», мэру города Магадана (далее - мэр города Магадана), муниципальным служащим и работникам, замещающим должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, (далее - работник) в мэрии города Магадана, в отраслевых (функциональных) органах мэрии города Магадана.

2. При направлении работника в служебную командировку ему возмещаются:

- расходы по проезду к месту командирования и обратно к постоянному месту работы;
- расходы по найму жилого помещения;
- дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные);
- иные расходы, произведенные работником, с разрешения работодателя.

Мэру города Магадана возмещаются расходы за услуги залов официальных лиц и делегаций, организуемых в составе железнодорожных и автомобильных вокзалов (станций), морских и речных портов, аэропортов (аэродромов), открытых для международных сообщений (международных полетов).

3. Возмещение расходов, предусмотренных пунктом 2 настоящего Положения, при направлении работника в служебную командировку на

территории Российской Федерации, осуществляется в следующих размерах:

3.1. Расходы по проезду к месту служебной командировки и обратно к месту постоянной работы (включая оплату услуг по оформлению проездных документов и предоставлению в поездах постельных принадлежностей) воздушным, железнодорожным, водным и автомобильным транспортом общего пользования (кроме такси) - в размере фактических расходов, подтвержденных проездными документами, но не выше стоимости проезда:

- воздушным транспортом - в салоне экономического класса, мэру города Магадана - по авиабилету I класса либо по тарифу проезда в салоне бизнес-класса;

- 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; мэру города Магадана, лицам, замещающим высшие должности муниципальной службы - в вагоне повышенной комфортности, отнесенном к вагонам бизнес-класса, с двухместными купе категории «СВ» или в вагоне категории «С» с местами для сидения, соответствующими требованиям, предъявляемым к вагонам бизнес-класса;

- морским и речным транспортом - по тарифам, устанавливаемым перевозчиком, но не выше стоимости проезда в четырехместной каюте с комплексным обслуживанием пассажиров; мэру города Магадана, лицам, замещающим высшие должности муниципальной службы - по тарифам, устанавливаемым перевозчиком, но не выше стоимости проезда в каюте «люкс» с комплексным обслуживанием пассажиров;

- автомобильным транспортом - по тарифу проезда в автомобильном транспорте общего пользования (кроме такси), при его отсутствии - в автобусе с мягкими откидными сиденьями.

При утере проездных документов, подтверждающих расходы по проезду к месту командирования и обратно, 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.

3.2. Расходы на выплату суточных - в размере 700 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 (при предоставлении документов, подтверждающих факт вынужденной задержки).

3.3. Расходы по найму жилого помещения, включая бронирование, возмещаются по фактическим затратам, подтвержденным соответствующими документами, в следующих размерах:

- а) мэру города Магадана - не более стоимости двухкомнатного номера;
- б) остальным работникам - не более стандартного однокомнатного (одноместного) номера стоимостью:
 - на территории города Москвы и Московской области, города Санкт-Петербурга и Ленинградской области - не превышающей 10000 (десять тысяч) рублей в сутки;
 - на территории иных субъектов Российской Федерации - не превышающей 7000 (семь тысяч) рублей в сутки.

3.4. Расходы по найму жилого помещения в случае вынужденной остановки в пути работнику возмещаются в размерах, установленных подпунктом 3.3 Положения, при предоставлении документов, подтверждающих факт вынужденной задержки.

3.5. При использовании воздушного транспорта для проезда работника, направляемого в командировку, к месту командирования и (или) обратно проездные документы (билеты) оформляются (приобретаются) только на рейсы российских авиакомпаний или авиакомпаний других государств -

членов Евразийского экономического союза, за исключением случаев, если эти авиакомпании не осуществляют пассажирские перевозки к месту командирования работника, направляемого в командировку, либо когда оформление (приобретение) проездных документов (билетов) на рейсы этих авиакомпаний невозможно ввиду их отсутствия на весь срок командировки работника.

4. Возмещение расходов, предусмотренных пунктом 2 настоящего Положения, при направлении работника в служебную командировку за пределы территории Российской Федерации, осуществляется в следующих размерах:

4.1. Расходы по проезду к месту командирования и обратно к постоянному месту работы - по нормам, предусмотренным подпунктом 3.1 Положения.

4.2. 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:

- мэру города Магадана, лицам, замещающим высшие должности муниципальной службы - не более стоимости двухкомнатного номера;
- остальным работникам - не более стоимости однокомнатного номера.

4.3. Дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные) - в иностранной валюте в размере 2500 рублей за каждый день нахождения в заграничной командировке.

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 3.2 Положения;
- при проезде по территории иностранного государства - в размерах, установленных абзацем первым подпункта 4.3 Положения.

4.4. 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% установленной нормы.

4.5. При направлении работника в служебную командировку за пределы 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;
- расходы на оформление обязательной медицинской страховки;
- иные обязательные платежи и сборы.

5. При отсутствии проездных документов, жилого помещения по предусмотренной Положением категории проезда, номера (подтверждается соответствующей справкой, выданной организацией, осуществляющей продажу проездных документов, оказание гостиничных услуг) расходы по проезду к месту командирования и обратно к постоянному месту работы, найму жилого помещения сверх норм, установленных Положением, возмещаются работнику на основании распоряжения мэрии города Магадана по фактическим расходам.

6. В случае, если работник командирован для работы в выходные или праздничные дни, компенсация за работу в эти дни производится в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае, если работник выезжает в командировку или возвращается из нее в выходной день, по возвращении из командировки ему предоставляется другой день отдыха.

Глава муниципального образования
«Город Магадан», мэр города Магадана

Ю. Гришан