

решением Совета депутатов
муниципального образования
«Муниципальный округ Камбарский район
Удмуртской Республики»
от «23» августа 2022 № 154

ПРАВИЛА

возмещения расходов, связанных со служебными командировками муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального образования «Муниципальный округ Камбарский район Удмуртской Республики»

1. Настоящими Правилами устанавливается порядок возмещения расходов, связанных со служебными командировками, муниципальным служащим органов местного самоуправления муниципального образования «Муниципальный округ Камбарский район Удмуртской Республики» (далее - Правила).

2. Муниципальные служащие направляются в служебные командировки по решению представителя нанимателя на определенный срок для выполнения служебного задания (вне постоянного места прохождения муниципальной службы) как на территории Российской Федерации, так и на территориях иностранных государств.

3. Срок служебной командировки муниципального служащего определяется представителем нанимателя (работодателем) с учетом объема, сложности и других особенностей служебного задания.

Днем выезда в служебную командировку считается день отправления поезда, самолета, автобуса или другого транспортного средства от постоянного места прохождения муниципальной службой, а днем приезда из служебной командировки - день прибытия указанного транспортного средства в постоянное место прохождения муниципальной службой.

При отправлении транспортного средства до 24 часов включительно днем выезда в служебную командировку считаются текущие сутки, а с 00 часов и позднее - последующие сутки.

Если станция, пристань, аэропорт находятся за границей населенного пункта, учитывается время, необходимое для проезда до станции, пристани, аэропорта. Аналогично определяется день приезда муниципальным служащим в постоянное место прохождения муниципальной службы.

4. При направлении муниципального служащего в служебную командировку ему гарантируется сохранение должности и денежного содержания (среднего заработка), а также возмещаются:

- расходы по проезду к месту командирования и обратно;
- расходы по проезду из одного населенного пункта в другой, если муниципальный служащий командирован в несколько государственных органов и (или) органов местного самоуправления, расположенных в разных населенных пунктах;
- расходы по бронированию и найму жилого помещения;
- дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные);
- иные расходы, связанные со служебной командировкой (при условии, что они произведены муниципальным служащим по согласованию с представителем нанимателя (работодателем)).

5. При направлении муниципального служащего 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 за право въезда или транзита автомобильного транспорта;
- расходы на оформление обязательной медицинской страховки;
- иные обязательные платежи и сборы.

6. В случае временной нетрудоспособности командированного муниципального служащего, удостоверенной в установленном порядке, ему возмещаются расходы по найму жилого помещения (кроме случаев, когда командированный муниципальный служащий находится 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 служебного задания или вернуться к постоянному месту жительства.

7. Дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные), выплачиваются муниципальному служащему 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 350 рублей, в городах Москве, Санкт-Петербурге, Нижнем Новгороде - 700 рублей.

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

Если командированный муниципальный служащий по окончании служебного дня по согласованию с представителем нанимателя (работодателем) остается в месте командирования, то расходы по найму жилого помещения (кроме случаев, когда направленному в служебную командировку муниципальному служащему предоставляется бесплатное помещение) возмещаются в размере фактических расходов, подтвержденных соответствующими документами.

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

Вопрос о целесообразности ежедневного возвращения муниципального служащего из места командирования к постоянному месту жительства в каждом отдельном случае решается представителем нанимателя (работодателем) с учетом расстояния, условий транспортного сообщения, характера выполняемого служебного задания, а также необходимости создания муниципальному служащему условий для отдыха.

9. Расходы по бронированию и найму жилого помещения возмещаются командированным муниципальным служащим (кроме случаев, когда им предоставляется бесплатное жилое помещение) по фактическим затратам, подтвержденным соответствующими документами, по следующим нормам:

- муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы, относящиеся к высшей группе должностей - не более стоимости двухкомнатного номера;
- остальным муниципальным служащим - не более стоимости однокомнатного (одноместного) номера.

10. В случае, если в населенном пункте отсутствует гостиница, муниципальный служащий может нанять иное отдельное жилое помещение либо аналогичное жилое помещение в ближайшем населенном пункте. В этом случае муниципальному служащему возмещаются транспортные расходы, связанные с проездом от места проживания до места командирования и обратно, а также расходы по найму отдельного жилого помещения, подтвержденные соответствующими документами. В случае вынужденной остановки в пути, командированному муниципальному служащему возмещаются расходы по найму жилого помещения, подтвержденные соответствующими документами, в размерах, установленных настоящими Правилами.

11. Расходы по проезду муниципальных служащих к месту командирования и обратно к постоянному месту прохождения муниципальной службы (включая оплату услуг по оформлению проездных документов, предоставлению в поездах постельных принадлежностей), а также по проезду из одного населенного пункта в другой, если муниципальный служащий командирован в несколько государственных органов, органов местного самоуправления или организаций, расположенных в разных населенных пунктах, воздушным, железнодорожным, водным и автомобильным (кроме такси) транспортом, возмещаются по фактическим затратам, подтвержденным проездными документами, по следующим нормам:

Муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы, относящиеся к высшей группе должностей:

- 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 двухместными купе категории «СВ» или в вагоне категории «С» с местами для сидения, соответствующими требованиям, предъявляемым к вагонам бизнес-класса;

Остальным муниципальным служащим:

- 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.

12. При отсутствии проездных документов (билетов) или документов, выданных транспортными организациями и подтверждающих информацию, содержащуюся в проездных документах (билетах), оплата проезда не производится.

13. По решению представителя нанимателя (работодателя) муниципальному служащему при наличии обоснования могут быть возмещены расходы по проезду к месту командирования и обратно к постоянному месту прохождения воздушным, железнодорожным, водным и автомобильным транспортом сверх норм, установленных настоящими Правилами, в пределах средств, предусмотренных бюджетной расходной сметой Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Камбарский район Удмуртской Республики», бюджетными расходными сметами структурных подразделений Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Камбарский район Удмуртской Республики», наделенными правом юридического лица, иного органа местного самоуправления «Муниципальный округ Камбарский район Удмуртской Республики».

14. За время нахождения в пути муниципального служащего, направляемого в служебную командировку за пределы территории Российской Федерации, суточные выплачиваются:

- при проезде по территории Российской Федерации - в порядке и размерах, установленных пунктом 7 настоящих Правил;
- при проезде по территории иностранного государства - в порядке и размерах, установленных настоящими Правилами и условиями для служебных командировок на территории иностранных государств.

15. При направлении муниципального служащего в служебную командировку за пределы территории Российской Федерации суточные выплачиваются в иностранной валюте в размере, определенном Правительством Российской Федерации для работников организаций, финансируемых за счет средств федерального бюджета, при служебных командировках на территории иностранных государств.

16. При следовании муниципального служащего 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.

Дни пересечения государственной границы Российской Федерации при следовании с территории Российской Федерации и при следовании на территорию Российской Федерации определяются по отметкам пограничных постов в паспорте муниципального служащего.

При направлении муниципального служащего 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 направляется муниципальный служащий.

17. При направлении муниципального служащего 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, даты пересечения государственной границы Российской Федерации при следовании с территории Российской Федерации и при следовании на территорию Российской Федерации определяются по проездным документам (билетам).

18. Муниципальному служащему, 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, установленной Правительством Российской Федерации для работников организаций, финансируемых за счет средств федерального бюджета, при служебных командировках на территории иностранных государств.

В случае, если муниципальный служащий, 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 муниципальному служащему иностранную валюту на личные расходы, но предоставляет ему за свой счет питание, направляющая сторона выплачивает ему суточные в иностранной валюте в размере 30 процентов указанной нормы.

19. Расходы по найму жилого помещения при направлении муниципального служащего в служебные командировки на территории иностранных государств возмещаются по фактическим затратам, подтвержденным соответствующими документами, с учетом предельных норм возмещения расходов по найму жилого помещения в иностранной валюте при служебных командировках на территории иностранных государств муниципальных служащих, заключивших трудовой договор о работе в федеральных государственных органах, работников государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, федеральных государственных учреждений.

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

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

22. По возвращении из служебной командировки муниципальный служащий обязан в течение трех рабочих дней предоставить в бухгалтерскую службу представителя нанимателя (работодателя) авансовый отчет об израсходованных в связи со служебной командировкой суммах по унифицированной форме и произвести окончательный расчет по выданному ему перед отъездом в служебную 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, предоставлению в поездах постельных принадлежностей) и иных, связанных со служебной командировкой расходах, произведенных с разрешения представителя нанимателя (работодателя).
