

АДМИНИСТРАЦИЯ БОГУЧАНСКОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
с. Богучаны

27.02.2015

№ 224-п

Об утверждении Порядка и размеров возмещения расходов, связанных со служебными командировками, лицам, работающим в Администрации Богучанского района, и работникам муниципальных учреждений

В соответствии со статьей 168 Трудового кодекса Российской Федерации, ст. 8, 46, 48 Устава Богучанского района Красноярского края ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок и размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками, лицам, работающим в Администрации Богучанского района, и работникам муниципальных учреждений, согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации Богучанского района по экономике и финансам Илиндееву Н.В.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня, следующего за днем опубликования в Официальном вестнике Богучанского района.

Глава администрации
Богучанского района

В.Ю. Карнаухов

Приложение
к постановлению Администрации
Богучанского района
от 27.02.2015 года № 224-п

Порядок и размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками лицам, работающим в Администрации Богучанского района, и работникам муниципальных учреждений

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Порядок и размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками, лицам, работающим в Администрации Богучанского района, и работникам муниципальных учреждений (далее – Порядок), разработан в соответствии со статьей 168 Трудового кодекса Российской Федерации.

1.2. Порядок распространяет свое действие на лиц, замещающих должности муниципальной службы, иных работников Администрации Богучанского района, ее органов, наделенных правами юридического лица, а также на работников муниципальных учреждений (далее – работники).

1.3. Под муниципальным учреждением в настоящем Порядке понимается муниципальное казенное, бюджетное, автономное учреждение, созданное муниципальным образованием Богучанский район.

1.4. Цель настоящего Порядка - упорядочение выплат, связанных со служебными командировками работников.

2. ПОРЯДОК И РАЗМЕРЫ ВОЗМЕЩЕНИЯ РАСХОДОВ, СВЯЗАННЫХ СО СЛУЖЕБНЫМИ КОМАНДИРОВКАМИ

2.1. При направлении работников в служебную командировку на территории Российской Федерации за счет средств районного бюджета, выделенных на содержание, соответственно, Администрации Богучанского района, ее органам, наделенным правами юридического лица, муниципальным учреждениям возмещаются следующие связанные с командировкой расходы:

- 1) расходы по проезду к месту командирования и обратно – к месту постоянной работы;
- 2) расходы по проезду из одного населенного пункта в другой, если работники направлены в несколько организаций, расположенных в разных населенных пунктах;
- 3) расходы по бронированию и найму жилого помещения;
- 4) дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные).

2.2. Расходы по проезду к месту командировки на территории Российской Федерации и обратно к месту постоянной работы, а также по проезду из одного населенного пункта в другой, если работники направлены 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.

Размер возмещения расходов по проезду к месту командировки и обратно устанавливается:
воздушным транспортом - в размере стоимости перелета экономическим классом;
железнодорожным транспортом:

- для Главы администрации Богучанского района - в размере не более стоимости проезда в вагоне повышенной комфортности с двухместными купе категории «СВ», вагоне экономического класса с четырехместными купе категории "К" или в вагоне категории "С" с местами для сидения;

- для иных работников - в размере не более стоимости проезда в вагоне экономического класса с четырехместными купе категории "К" или в вагоне категории "С" с местами для сидения;

водным транспортом - по тарифам, устанавливаемым перевозчиком, но не выше стоимости проезда в двухместной каюте с комплексным обслуживанием пассажиров;

автомобильным транспортом - по тарифам, устанавливаемым перевозчиком, кроме такси.

При отсутствии документов, подтверждающих расходы, оплата не производится.

2.3. Возмещение расходов по бронированию и найму жилых помещений (кроме тех случаев, когда работникам предоставляется бесплатное жилое помещение) осуществляется в размере документально подтвержденных фактических расходов, но не более 1800 рублей в сутки. При отсутствии документов, подтверждающих указанные расходы, - 50 рублей в сутки.

2.4. Возмещение дополнительных расходов, связанных с проживанием вне постоянного места жительства (суточные), производится за каждый день нахождения в командировке, включая выходные и праздничные дни, а также дни нахождения в пути - в размере 350 рублей.

2.5. При направлении в командировку работнику выдается денежный аванс на оплату расходов по проезду и найму жилого помещения и суточных.

3. ПРЕДСТАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ ПО ПРИБЫТИИ ИЗ СЛУЖЕБНОЙ КОМАНДИРОВКИ

3.1. Работник по возвращении из командировки обязан предоставить 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.

3.2. 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.