

**СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ**

**г. ВЛАДИКАВКАЗ**

**РЕШЕНИЕ**

от 29 мая 2015 г. №12/77

г.Владикавказ

**Об утверждении «Положения о порядке оформления служебных командировок и возмещения расходов, связанных с ними, в органах местного самоуправления муниципального образования город Владикавказ (Дзауджикау)»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Трудовым Кодексом Российской Федерации, Уставом муниципального образования г.Владикавказ (Дзауджикау), утвержденным решением Собрания представителей г.Владикавказ от 27.12.2005г. (в редакции от 04.03.2014г.), двенадцатая сессия Собрания представителей г.Владикавказ VI созыва **р е ш а е т:**

**Статья 1**

Утвердить прилагаемое «Положение о порядке оформления служебных командировок и возмещения расходов, связанных с ними, в органах местного самоуправления муниципального образования город Владикавказ (Дзауджикау)».

**Статья 2**

Руководителям органов местного самоуправления города Владикавказ обеспечить эффективное и экономное расходование средств бюджета муниципального образования город Владикавказ на служебные командировки, и привести свои муниципальные правовые акты в соответствие с настоящим решением.

**Статья 3**

Настоящее решение подлежит официальному опубликованию в газете «Владикавказ».

**Статья 4**

Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Статья 5**

Контроль исполнения настоящего решения возложить на первого заместителя председателя Собрания представителей г.Владикавказ А.В.Петрова.

Глава муниципального

образования г. Владикавказ М. Хадарцев

Утверждено

решением Собрания представителей

г. Владикавказ от 29 мая 2015 г. №12/77

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке оформления служебных командировок и возмещения расходов, связанных с ними, в органах местного самоуправления муниципального образования город Владикавказ (Дзауджикау)**

1. **Общие положения**

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Трудовым Кодексом Российской Федерации, Налоговым [кодексом](consultantplus://offline/ref=C255ED0D36F33CA74C954E5942BF744F108FAF65320220B58BA71408A3K2OAM) РФ, Уставом муниципального образования г.Владикавказ (Дзауджикау) и иными нормативными правовыми актами, регулирующими вопросы, касающиеся служебных командировок в целях создания лицам, замещающим муниципальные должности, муниципальным служащим и лицам, не являющимся муниципальными служащими и исполняющим обязанности по техническому обеспечению деятельности органов местного самоуправления г.Владикавказ, надлежащих условий по выполнению должностных обязанностей и осуществлению полномочий в служебных командировках как на территории Российской Федерации, так и на территории иностранных государств.

2. Служебной командировкой признается поездка лица, замещающего муниципальную должность, муниципального служащего или лица, не являющегося муниципальным служащим и исполняющего обязанности по техническому обеспечению деятельности органов местного самоуправления г. Владикавказ (далее – командированный), на определенный срок, в том числе для выполнения служебного поручения вне места постоянной работы (службы) либо на основании распоряжения работодателя (представителя работодателя).

1. **Срок служебной командировки**

3. Срок командировки определяется работодателем (представителем работодателя) с учетом объема, сложности и других особенностей служебного поручения.

3.1. Днем выезда в командировку считается дата отправления поезда, самолета, автобуса или другого транспортного средства от места постоянной работы командированного, а днем приезда из командировки - дата прибытия указанного транспортного средства в место постоянной работы. При отправлении транспортного средства до 24 часов включительно днем отъезда в командировку считаются текущие сутки, а с 00 часов и позднее - последующие сутки. В случае если станция, пристань или аэропорт находятся за чертой населенного пункта, учитывается время, необходимое для проезда до станции, пристани или аэропорта. Аналогично определяется день приезда командированного в место постоянной работы.

3.2. Вопрос о явке командированного на работу в день выезда в командировку и в день приезда из командировки решается по договоренности с работодателем.

3.3. Фактический срок пребывания командированного в месте командирования определяется по проездным документам, представляемым командированным по возвращении из служебной командировки.

3.4. В случае проезда командированного к месту командирования и (или) обратно к месту работы на личном транспорте (легковом автомобиле, мотоцикле) фактический срок пребывания в месте командирования указывается в служебной записке, которая представляется работником по возвращении из служебной командировки работодателю одновременно с оправдательными документами, подтверждающими использование указанного транспорта для проезда к месту командирования и обратно (путевой лист, счета, квитанции, кассовые чеки и др.).

4. В случае предполагаемого изменения срока пребывания в командировке командированный обязан согласовать это с работодателем (представителем работодателя).

1. **Возмещение расходов, связанных со служебными командировками на территории Российской Федерации. Оплата труда**

5. Командированному возмещаются:

5.1. расходы по проезду до места служебной командировки и обратно к месту постоянной работы;

5.2. расходы по найму жилья;

5.3. дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные),включая выходные и нерабочие праздничные дни, а также за дни нахождения в пути, в том числе за время вынужденной остановки в пути;

5.3.1. в случае вынужденной задержки в пути командированному, при предъявлении документов, подтверждающих факт вынужденной задержки, возмещаются по распоряжению работодателя (представителя работодателя) суточные и расходы по найму жилья во время задержки, подтвержденные соответствующими документами.

5.4. иные расходы, связанные со служебными командировками, произведенные командированным с разрешения или с ведома работодателя (представителя работодателя).

6. Командированному при направлении в командировку выдается денежный аванс на оплату расходов по проезду к месту командировки и обратно, расходов по найму жилого помещения (включая бронирование) и дополнительных расходов, связанных с проживанием вне места постоянного жительства (суточных), в размере, включающем суточные за каждый день пребывания в командировке,

7. Приобретение проездного документа на все виды транспорта при следовании к месту командирования и обратно осуществляется по следующим нормам:

1) лицам, замещающим муниципальные должности и лицам, замещающим высшие должности муниципальной службы:

- воздушным транспортом - по тарифу бизнес-класса;

- железнодорожным транспортом - в вагоне повышенной комфортности, отнесенным к вагонам бизнес-класса, с 2-х местным купе категории «СВ» или в вагоне «С» с местами для сидения, соответствующим требованиям, предъявляемым к вагонам бизнес-класса;

- морским и речным транспортом по тарифам, устанавливаемым перевозчиком, но не выше стоимости проезда в каюте «люкс» с комплексным обслуживанием пассажиров;

- автомобильным транспортом (кроме такси) - по существующей в данной местности стоимости проезда.

2) остальным муниципальным служащим:

- воздушным транспортом - по тарифу экономического класса;

- железнодорожным транспортом - в купейном вагоне скорых фирменных поездов;

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

- автомобильным транспортом (кроме такси) - по существующей в данной местности стоимости проезда.

8. Бронирование и наем номера в гостинице по следующим нормам:

- лицам, замещающим муниципальные должности, муниципальным служащим, замещающим высшую должность муниципальной службы, - по фактическим расходам, но не более стоимости номера категории люкс;

- муниципальным служащим, замещающим главную, ведущую, старшую или младшую должности муниципальной службы, - по фактическим расходам, но не более стоимости номера первой категории.

9. Выплата суточных в размере 700 рублей за каждый день нахождения в командировке за пределами Республики Северная Осетия-Алания или выплата суточных в размере 200 рублей за каждый день нахождения в командировке в пределах Республики Северная Осетия-Алания производится в пределах утвержденных смет расходов на служебные командировки на очередной финансовый год.

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

11. Вопрос о целесообразности ежедневного возвращения командированного из места командирования к месту постоянного жительства в каждом конкретном случае решается работодателем (представителем работодателя) с учетом дальности расстояния, условий транспортного сообщения, характера выполняемого задания, а также необходимости создания командированному условий для отдыха.

12. Если командированный, по окончании рабочего дня по согласованию с работодателем (представителем работодателя) остается в месте командирования, то расходы по найму жилого помещения при предоставлении соответствующих документов возмещаются командированному лицу в порядке и размерах, установленных настоящим Положением.

13. Расходы по проезду к месту командировки на территории Российской Федерации и обратно к месту постоянной работы и по проезду из одного населенного пункта в другой, если командированное лицо командировано 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.

14. Расходы по бронированию и найму жилого помещения на территории Российской Федерации возмещаются командированному (кроме тех случаев, когда им предоставляется бесплатное жилое помещение).

15. В случае временной нетрудоспособности командированного, удостоверенной в установленном порядке, ему возмещаются расходы по найму жилого помещения (кроме случаев, когда командированное лицо находится на стационарном лечении) и выплачиваются суточные в течение всего периода времени, пока командированное лицо не имеет возможности по состоянию здоровья приступить к выполнению возложенного на него служебного задания или вернуться к постоянному месту жительства. За период временной нетрудоспособности командированному выплачивается пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

16. Расходы, связанные с предоставлением командированному при выполнении им должностных обязанностей и осуществлении полномочий на рабочем месте в период командировки, обеспечением необходимыми материалами и оборудованием, пользованием средствами связи и транспортными средствами, возмещаются с разрешения работодателя (представителя работодателя) либо по договоренности с организацией, в которую лицо командировано.

17. Лицам, замещающим муниципальные должности, муниципальным служащим, замещающим высшие должности муниципальной службы, кроме того, оплачиваются услуги залов официальных лиц и делегаций, организуемых в составе железнодорожных и автомобильных вокзалов (станций), аэропортов (аэродромов), открытых для международных сообщений (международных полетов), в пределах средств, предусмотренных на служебные командировки.

18. В случае участия лиц, замещающих муниципальные должности, муниципальных служащих, замещающих высшие или главные должности муниципальной службы, в составе официальных делегаций в пределах Российской Федерации им могут быть произведены согласно распоряжению работодателя (представителя работодателя) дополнительные выплаты, связанные с командировками, сверх норм, предусмотренных настоящим Положением, в пределах средств, предусмотренных на служебные командировки.

19. При отсутствии подтверждающих документов (в случае не предоставления места в гостинице) расходы по найму жилого помещения возмещаются в размере 30 процентов установленной нормы суточных за каждый день нахождения в служебной командировке.

20. Работодатель (представитель работодателя) может разрешать в отдельных случаях возмещать муниципальным служащим, замещающим главные, ведущие, старшие или младшие должности муниципальной службы, расходы, произведенные ими в служебной командировке, сверх норм, установленных настоящим Положением, но не выше, чем это предусмотрено для муниципальных служащих, замещающих высшие должности муниципальной службы, в пределах средств, предусмотренных на служебные командировки.

21. Оплата труда командированного в случае привлечения его к работе в выходные или нерабочие праздничные дни производится в соответствии с трудовым [законодательством](consultantplus://offline/ref=5A02C3614177577F0DADFF5484E00B830045BB9DF0585CBCAA77FB2F73590712AC43A0343DWDYEG) Российской Федерации.

22. За время нахождения в командировке, а также за дни нахождения в пути, в том числе за время вынужденной остановки в пути, командированному сохраняется средний заработок за все дни работы по графику, установленному в командирующей организации.

23. Командированному, работающему по совместительству, при командировании сохраняется средний заработок у того работодателя, который направил его в командировку. В случае направления такого лица в командировку одновременно по основной работе и работе, выполняемой на условиях совместительства, средний заработок сохраняется у обоих работодателей, а возмещаемые расходы по командировке распределяются между командирующими работодателями по соглашению между ними.

24. В случае пересылки командированному, находящемуся в командировке, по его просьбе заработной платы расходы по ее пересылке несет работодатель (представитель работодателя).

25. Оплата командировочных расходов лицам, не являющимся муниципальными служащими и исполняющим обязанности по техническому обеспечению деятельности органов местного самоуправления муниципального образования г. Владикавказ, производится в размерах, установленных настоящим Положением при оплате командировочных расходов муниципальным служащим, замещающим младшие должности муниципальной службы.

1. **Возмещение расходов, связанных со служебными командировками на территории иностранного государства**

26. При направлении в служебные командировки за пределы территории Российской Федерации за время пребывания в служебной командировке за границей лицам, замещающим муниципальные должности, муниципальным служащим обеспечиваются:

26.1. Оплата и (или) возмещение расходов в иностранной валюте, связанных с командировкой за пределы территории Российской Федерации, включая выплату аванса в иностранной валюте, а также погашение неизрасходованного аванса в иностранной валюте, выданного командированному в связи с командировкой, осуществляются в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=5A02C3614177577F0DADFF5484E00B830045B996F2585CBCAA77FB2F73590712AC43A0323CDB8CBDW6YFG) «О валютном регулировании и валютном контроле».

Выплата суточных в иностранной валюте в размерах, установленных Правительством Российской Федерации для организаций, финансируемых за счет средств федерального бюджета и иными нормативными правовыми актами;

26.2. Приобретение проездных документов на все виды транспорта при следовании к месту командирования и обратно по нормам, предусмотренным пунктом 7 настоящего Положения;

26.3. Возмещение расходов по найму жилья по нормам, установленным действующим законодательством для работников организаций, финансируемых за счет средств федерального бюджета;

26.4. Возмещение расходов на оформление заграничного паспорта, визы и других выездных документов, медицинской страховки, консульского сбора, иных обязательных сборов и платежей;

26.5. Возмещение иных расходов, связанных со служебной командировкой осуществляется при представлении документов, подтверждающих эти расходы (при условии, что они произведены с разрешения или ведома работодателя (представителя работодателя).

27. За время нахождения командированного, направляемого в командировку за пределы территории Российской Федерации, суточные выплачиваются:

- при проезде по территории Российской Федерации - в порядке и размерах, определенных настоящим Положением для командировок в пределах территории Российской Федерации;

- при проезде по территории иностранного государства - в порядке и размерах, установленных Правительством Российской Федерации для организаций, финансируемых за счет средств федерального бюджета.

28. При следовании командированного с территории Российской Федерации дата пересечения государственной границы Российской Федерации включается в дни, за которые суточные выплачиваются в иностранной валюте, а при следовании на территорию Российской Федерации дата пересечения государственной границы Российской Федерации включается в дни, за которые суточные выплачиваются в рублях.

29. В случае выезда в командировку и возвращения в тот же день суточные выплачиваются в иностранной валюте в размере 50 процентов установленной нормы.

30. В тех случаях, когда командированные обеспечиваются в стране пребывания бесплатным питанием, выплата суточных производится в размере 30 процентов от установленных норм суточных.

31. При направлении командированного в служебную командировку за пределы Российской Федерации:

- в случае предоставления бесплатного жилого помещения выплата сумм на эту цель не производится;

- суммы за питание и другие услуги, включенные в счета за наем жилого помещения, оплачиваются за счет суточных и возмещению не подлежат.

32. В случае участия лиц, замещающих муниципальные должности, муниципальных служащих, замещающих высшие или главные должности муниципальной службы, в составе официальных делегаций за пределами Российской Федерации им могут быть произведены согласно распоряжению работодателя (представителя работодателя) дополнительные выплаты, связанные с командировками, сверх норм, предусмотренных настоящим Положением, в пределах средств, предусмотренных на служебные командировки.

**5. Отчетность о служебной командировке**

33. По возвращении из командировки в пределах РФ или из-за ее пределов командированный в этот же либо на следующий день должен зафиксировать выход на работу в своем структурном подразделении и сделать отметку в структурном подразделении, ответственном за ведение кадровой работы, о дате своего прибытия.

34. В течение трех рабочих дней после прибытия из командировки командированный обязан представить работодателю (представителю работодателя):

- 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. 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.

35. Неизрасходованные остатки авансовых сумм подлежат возврату в бухгалтерию в течение трех рабочих дней после прибытия из командировки.

36. При оплате работодателем (представителем работодателя) командированному расходов на командировки как внутри страны, так и за ее пределы в доход, подлежащий налогообложению, не включаются суточные, выплачиваемые в соответствии с законодательством Российской Федерации, но не более 700 рублей за каждый день нахождения в командировке на территории Российской Федерации и не более 2500 рублей за каждый день нахождения в заграничной командировке, а также фактически произведенные и документально подтвержденные целевые расходы на проезд до места назначения и обратно, сборы за услуги аэропортов, комиссионные сборы, расходы на проезд в аэропорт или на вокзал в местах отправления, назначения или пересадок, на провоз багажа, расходы по найму жилого помещения, оплате услуг связи, получению и регистрации служебного заграничного паспорта, получению виз, а также расходы, связанные с обменом наличной валюты или чека в банке на наличную иностранную валюту. При непредставлении командированным лицом документов, подтверждающих оплату расходов по найму жилого помещения, суммы такой оплаты освобождаются от налогообложения в соответствии с законодательством Российской Федерации, но не более 700 рублей за каждый день нахождения в командировке на территории Российской Федерации и не более 2500 рублей за каждый день нахождения в заграничной командировке.

**6. Заключительные положения**

37. [Порядок](consultantplus://offline/ref=5A02C3614177577F0DADFF5484E00B830841B897F45A01B6A22EF72D74565805AB0AAC333CDB8CWBY7G) и [формы](consultantplus://offline/ref=5A02C3614177577F0DADFF5484E00B830841B897F45A01B6A22EF72D74565805AB0AAC333CDB8DWBY3G) учета командированных, выбывающих в командировки из командирующей организации и прибывших в организацию, в которую они командированы, определяются Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации.

38. Порядок и размеры возмещения расходов, связанных с командировками, определяются в соответствии с положениями [статьи 168](consultantplus://offline/ref=4DF32759E190DAE10B68F5875EFA3BD2892B335698CAA28F07C9007270F5D1D0F16FFC0742C60209dCeEO) Трудового кодекса Российской Федерации.

39. Во всех остальных случаях, не предусмотренных настоящим Положением, применяются нормы действующего законодательства.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_