

**Об утверждении Порядка и размеров возмещения расходов, связанных со служебными командировками, работникам муниципальных учреждений города Перми**

**О внесении изменений в постановление администрации города Перми от 30.11.2007 № 502 «О порядке формирования, размещения, финансового обеспечения и контроля выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)**

**»**

**О внесении изменений в Порядок формирования, размещения, финансового обеспечения и контроля выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), утвержденный постановлением администрации города Перми от 30.11.2007 № 502"**

Рег. номер

Дата рег.

 В соответствии со статьей 168 Трудового кодекса Российской Федерации, в целях обеспечения единого порядка и размеров возмещения расходов, связанных со служебными командировками, работникам муниципальных учреждений города Перми,

администрация города Перми ПОСТАНОВЛЯЕТ:

 1. Утвердить прилагаемый Порядок и размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками, работникам муниципальных учреждений города Перми.

 2. При направлении работников муниципальных учреждений в служебные командировки в иностранные государства руководствоваться постановлением Правительства Российской Федерации 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, заключивших трудовой договор о работе в федеральных государственных органах, работников государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, федеральных государственных учреждений», приказом Министерства финансов Российской Федерации от 02.08.2004 № 64н «Об установлении предельных норм возмещения расходов по найму жилого помещения в иностранной валюте при служебных командировках на территории иностранных государств работников, заключивших трудовой договор о работе в федеральных государственных органах, работников государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, федеральных государственных учреждений».

 3. Настоящее постановление вступает в силу с даты официального опубликования в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь».

 4. Управлению по общим вопросам администрации города Перми обеспечить опубликование постановления в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь».

 5. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации города Перми-начальника департамента экономики и промышленной политики администрации города Перми Агеева В.Г.

Глава администрации города Перми Д.И.Самойлов

 УТВЕРЖДЕН

 Постановлением администрации

 города Перми

**Порядок**

**и размеры возмещения расходов, связанных со служебными**

**командировками, работникам муниципальных учреждений города Перми.**

1. Общие положения
	1. Настоящий Порядок и размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками, работникам муниципальных учреждений города Перми (далее - Порядок) разработан в соответствии со статьей 168 Трудового кодекса Российской Федерации, в целях обеспечения единого порядка и размеров возмещения расходов, связанных со служебными командировками на территории Российской Федерации, работникам муниципальных учреждений города Перми (далее – работники).
	2. Работнику, направляемому в служебную командировку, возмещаются расходы, связанные с ней, в соответствии с настоящим Порядком.
	3. При направлении работника в служебную командировку на территории Российской Федерации ему возмещаются:
2. расходы по проезду;
3. расходы по найму жилого помещения;
4. дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные);
5. иные расходы, произведенные работником с разрешения или ведома работодателя.
6. Возмещение расходов по проезду
	1. Расходы по проезду в пределах территории Российской Федерации возмещаются работнику в размере фактических расходов, подтвержденных проездными документами, но не выше стоимости проезда:

а) воздушным транспортом – по тарифу экономического класса;

б) водным транспортом – по тарифам, устанавливаемым перевозчиком, но не выше стоимости проезда в четырехместной каюте с комплексным обслуживанием пассажиров;

в) железнодорожным транспортом – по фактическим расходам, не превышающим стоимости проезда в купейном вагоне, не являющемся вагоном повышенной комфортности;

г) пассажирским автомобильным транспортом (за исключением такси) – по фактическим расходам;

д) расходы по проезду служебным автотранспортом возмещаются на основании предъявленных чеков автозаправочных станций на фактический расход топлива и установленной нормы его расчета с учетом данных путевого листа, оформленного в установленном порядке.

 Возмещение расходов по проезду к месту служебной командировки и обратно к месту постоянной работы производится, в том числе на страховой взнос по обязательному медицинскому страхованию пассажиров на транспорте, на оплату услуг по оформлению и бронированию проездных документов и предоставлению в поездах постельных принадлежностей, на расходы по проезду из одного населенного пункта в другой, если работник командирован в несколько организаций, расположенных в разных населенных пунктах, на проезд наземным транспортом общего пользования (за исключением такси) к станции, пристани, аэропорту, и от станции, пристани, аэропорта, если они находятся за чертой населенного пункта, на расходы, связанные с использованием внутригородского (общественного) транспорта.

2.2. При отсутствии проездных документов расходы по проезду не возмещаются. Также расходы по проезду не возмещаются, если дата представленных проездных документов не соответствует дате командирования.

1. Возмещение расходов по найму жилого помещения
	1. Расходы по найму жилого помещения возмещаются работнику (за исключением случая, когда направляемому в служебную командировку работнику предоставляется бесплатное жилое помещение) в размере фактических расходов, подтвержденных соответствующими документами, но не более стоимости гостиничного номера экономического класса.

При отсутствии подтверждающих документов расходы по найму жилого помещения не возмещаются.

3.2. В случае вынужденной остановки в пути работнику возмещаются подтвержденные соответствующими документами расходы по найму жилого помещения в порядке и размерах, установленных пунктом 3.1. настоящего Порядка.

1. Возмещение дополнительных расходов, связанных с проживанием вне постоянного места жительства (суточные)
	1. Дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные), за каждый день нахождения в служебной командировке на территории Российской Федерации возмещаются в следующих размерах:

- в города Москва и Санкт-Петербург – 700 рублей в сутки;

- в другие города Российской Федерации – 300 рублей в сутки.

5.Возмещение иных расходов, связанных со служебной командировкой и произведенных работником с разрешения или ведома работодателя

5.1.Иные расходы, связанные со служебной командировкой и произведенные работником с разрешения работодателя (расходы на оплату служебных телефонных переговоров; расходы, связанные с провозом, упаковкой и хранением служебного багажа; расходы, связанные со сдачей ранее приобретенных проездных документов в связи с погодными условиями или по иным уважительным причинам) возмещаются работодателем на основании заявления работника и представления документов, подтверждающих эти расходы.

6.Оформление отчета о служебной командировке

 6.1.Работник по возвращении из служебной командировки обязан представить работодателю в течение трех рабочих дней авансовый отчет об израсходованных в связи с командировкой суммах и произвести окончательный расчет по выданному ему перед отъездом в служебную командировку денежному авансу на командировочные расходы. К авансовому отчету прилагаются: документы о фактических расходах по проезду (включая страховой взнос на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте, оплату услуг по оформлению проездных документов и предоставлению в поездах постельных принадлежностей), документы о найме жилого помещения и об иных расходах, связанных со служебной командировкой, произведенных с разрешения или ведома работодателя.