

ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ
КОМИТЕТ АГРЫЗСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН

ул. Гагарина, д.13, г. Агрыз, 422230



ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
ӘГЕРЖЕ
МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫНЫҢ
БАШКАРМА КОМИТЕТЫ

Гагарин ур.,13, Әгерҗе шәһәре, 422230

Тел.: (85551) 2-22-46; Факс: 2-30-61; E-mail: isp.agryz@tatar.ru; www.agryz.tatarstan.ru

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«11 марта 2018 г.

КАРАР

№ 196

Положение о порядке и размерах возмещения командировочных расходов связанных со служебными командировками работникам муниципальных учреждений Агрызского муниципального района Республики Татарстан»

В соответствии со статьей 168 Трудового кодекса Российской Федерации, в целях эффективного использования бюджетных средств, упорядочения выплат работникам муниципальных учреждения расходов связанных с командировочными расходами, финансируемых из местного бюджета Исполнительный комитет Агрызского муниципального района Республики Татарстан,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками работников муниципальных учреждений Агрызского муниципального района Республики Татарстан.
2. Предложить Финансово-бюджетной палате Агрызского муниципального района Республики Татарстан обеспечить в установленном порядке финансирование расходов, в соответствии с утвержденным Положением.
3. Общему отделу Исполнительного комитета Агрызского муниципального района Республики Татарстан довести настоящее Постановление до руководителей муниципальных учреждений.
4. Руководителям муниципальных учреждений ознакомить своих работников с утвержденным Положением.
5. Руководителю Муниципального бюджетного учреждения «Централизованная бухгалтерия» Агрызского муниципального района Республики Татарстан при возмещении командировочных расходов руководствоваться принятым Положением и действующим законодательством.
6. Признать утратившим силу Постановление руководителя Исполнительного комитета Агрызского муниципального района от 18.02.2014 № 73 «Об утверждении Положения о порядке и условиях командирования работников муниципальных учреждений, финансируемых из бюджета Агрызского муниципального района Республики Татарстан».
7. Разместить настоящее Постановление на официальном портале правовой информации Республики Татарстан и на официальном сайте Агрызского муниципального района Республики Татарстан.

8. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на заместителя руководителя Исполнительного комитета Агрызского муниципального района Республики Татарстан Баженову О.А.

Руководитель



А.С. Авдеев

УТВЕРЖДЕНО
Постановлением Исполнительного
комитета Агрызского
муниципального района
Республики Татарстан
от 21 марта 2018 № 116

**Положение о порядке и размерах возмещения расходов,
связанных со служебными командировками работников
муниципальных учреждений Агрызского муниципального района
Республики Татарстан.**

1. Настоящее Положение устанавливает порядок и размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками работникам муниципальных учреждений Агрызского муниципального района Республики Татарстан.

2. В командировки направляются работники, состоящие в трудовых отношениях с работодателем.

Работники направляются в командировки на основании письменного решения работодателя на определенный срок для выполнения служебного поручения вне места постоянной работы.

Служебные поездки работников, постоянная работа которых осуществляется в пути или имеет разъездной характер, командировками не признаются.

Работнику, работающему по совместительству, при командировании сохраняется средний заработок у того работодателя, который направил его в командировку. В случае направления такого работника 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.

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

4. Возмещение расходов, связанных со служебными командировками на территории Российской Федерации, работникам муниципальных учреждений Агрызского муниципального района Республики Татарстан (в том числе расходов при сопровождении несовершеннолетних воспитанников, обучающихся) осуществляется в следующих размерах:

а) расходов по найму жилого помещения (кроме случая, когда направленному в служебную командировку работнику предоставляется бесплатное помещение) - в размере фактических расходов, подтвержденных соответствующими документами, но не более 1000 рублей в сутки,

руководителям – не более стоимости однокомнатного (одноместного) номера, но не более 1500 рублей;

б) расходов на выплату суточных - в размере 200 рублей за каждый день нахождения в служебной командировке;

в) расходов по проезду к месту служебной командировки и обратно к месту постоянной работы (включая оплату услуг по оформлению проездных документов, расходы за пользование в поездах постельными принадлежностями) - в размере фактических расходов, подтвержденных проездными документами, но не выше стоимости проезда:

железнодорожным транспортом - в купейном вагоне скорого фирменного поезда;

водным транспортом - в каюте V группы морского судна регулярных транспортных линий и линий с комплексным обслуживанием пассажиров, в каюте II категории речного судна всех линий сообщения, в каюте I категории судна паромной переправы;

воздушным транспортом - в салоне экономического класса.

автомобильным транспортом - в автотранспортном средстве общего пользования (кроме такси);

при отсутствии проездных документов, подтверждающих произведенные расходы, - в размере минимальной стоимости проезда:

железнодорожным транспортом - в плацкартном вагоне пассажирского поезда;

водным транспортом - в каюте X группы морского судна регулярных транспортных линий и линий с комплексным обслуживанием пассажиров, в каюте III категории речного судна всех линий сообщения;

автомобильным транспортом - в автобусе общего типа.

5. Фактический срок пребывания Работника в командировке определяется по проездным документам, представляемым работником по возвращении из командировки.

В случае проезда Работника на основании письменного решения Работодателя к месту командирования и (или) обратно к месту работы на служебном транспорте, на транспорте, находящемся в собственности Работника или в собственности третьих лиц (по доверенности), фактический срок пребывания в месте командирования указывается в служебной записке, которая представляется Работником по возвращении из командировки Работодателю с приложением документов, подтверждающих использование указанного транспорта для проезда к месту командирования и обратно (путевой лист, маршрутный лист, счета, квитанции, кассовые чеки и иные документы, подтверждающие маршрут следования транспорта).

В случае отсутствия проездных документов фактический срок пребывания Работника в командировке Работник подтверждает документами по найму жилого помещения в месте командирования. При проживании в гостинице указанный срок пребывания подтверждается квитанцией (талоном) либо иным документом, подтверждающим заключение договора на оказание гостиничных услуг по месту командирования, содержащим

сведения, предусмотренные Правилами предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 25 апреля 1997 г. N 490 "Об утверждении Правил предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации".

При отсутствии проездных документов, документов по найму жилого помещения либо иных документов, подтверждающих заключение договора на оказание гостиничных услуг по месту командирования, в целях подтверждения фактического срока пребывания в месте командирования Работником представляются служебная записка и (или) иной документ о фактическом сроке пребывания Работника в командировке, содержащий подтверждение принимающей работника стороны (организации либо должностного лица).

6. Возмещение расходов в размерах, установленных пунктом 4 настоящего Положения, производится из местного бюджета в пределах ассигнований, выделенных ему из республиканского бюджета на служебные командировки либо (в случае использования указанных ассигнований в полном объеме) за счет экономии средств, выделенных из соответствующего бюджета на их содержание.

7. Расходы, размеры которых превышают размеры, установленные пунктом 4 настоящего Положения, а также иные расходы, связанные со служебными командировками (при условии, что они произведены работником с разрешения работодателя), возмещаются за счет экономии средств, сложившейся в процессе исполнения бюджетной сметы получателя средств местного бюджета, а также плана финансово-хозяйственной деятельности муниципального учреждения.

8. Возмещение иных расходов, связанных со служебной командировкой, произведенных с разрешения работодателя, осуществляется при представлении документов, подтверждающих эти расходы. Данные расходы регулируются коллективным договором или локальным нормативным актом муниципального учреждения в пределах бюджетных ассигнований, выделенных на эти цели.

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

9. Работник по возвращении из командировки обязан представить 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 (в случае выдачи) 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.

Указанные документы передаются работодателем (уполномоченным лицом) в отдел Муниципального бюджетного учреждения «Централизованная бухгалтерия» Агрызского муниципального района Республики Татарстан, при наличии заключенного соответствующего соглашения между учреждениями, для возмещения расходов, связанных со служебными командировками.

10. Вопросы не отраженные в настоящем Положении и связанные с особенностями направления работников в служебные командировки регулируются Порядком, определенным Правительством Российской Федерации.