Утверждено

решением Думы городского округа

ЗАТО Свободный

от «\_\_\_\_\_» сентября 2016 г. № \_\_\_\_\_\_

Порядок и размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками на территории Российской Федерации, работающим в органах местного самоуправления городского округа ЗАТО Свободный и работникам муниципальных учреждений городского округа ЗАТО Свободный

1. Установить, что возмещение расходов, связанных со служебными командировками на территории Российской Федерации, работающим в органах местного самоуправления городского округа ЗАТО Свободный и работникам муниципальных учреждений городского округа ЗАТО Свободный (далее - работники), осуществляется в следующих размерах:

1) по бронированию и найму жилого помещения (кроме случая, когда направленному в служебную командировку работнику предоставляется бесплатное жилое помещение) - в размере фактических расходов, подтвержденных соответствующими документами, но не более стоимости однокомнатного (одноместного) номера;

2) на выплату суточных - в размере 200 рублей 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;

3) по проезду к месту командирования и обратно к месту постоянной работы (включая страховой взнос на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте, оплату услуг по оформлению проездных документов, предоставлению в поездах постельных принадлежностей) - в размере фактических расходов, подтвержденных проездными документами, но не выше стоимости проезда:

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;

автомобильным транспортом - по стоимости проезда в транспорте общего пользования, осуществляющем регулярные перевозки пассажиров и багажа.

2. В случае командирования работника в такую местность, откуда он по условиям транспортного сообщения и характеру выполняемого служебного задания имеет возможность ежедневно возвращаться к постоянному месту жительства, суточные и расходы на осуществление найма жилого помещения не выплачиваются.

Если работник по окончании служебного дня по согласованию с работодателем остается в месте командирования, то при предоставлении документов о найме жилого помещения эти расходы ему возмещаются, суточные при этом не выплачиваются.

3. Работник по возвращении из служебной командировки обязан представить работодателю в течение 3 рабочих дней авансовый отчет об израсходованных в связи со служебной 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 найме жилого помещения, фактических расходах по проезду (включая оплату услуг по оформлению проездных документов и предоставлению в поездах постельных принадлежностей) и иных расходах, связанных со служебной командировкой.

4. Финансовое обеспечение расходов, указанных в [пункте 1](#Par12) настоящего Порядка, для органов местного самоуправления осуществляется в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств на служебные командировки либо.

5. Финансовое обеспечение расходов, указанных в [пункте 1](#Par12) настоящего Порядка, для муниципальных учреждений осуществляется в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств на служебные командировки либо, а также за счет средств, полученных учреждениями от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.