**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ОРЛОВСАЯ ОБЛАСТЬ**

**ТРОСНЯНСКИЙ РАЙОННЫЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ**

**РЕШЕНИЕ**

От 23 июля 2012 года №144

с. Тросна

 Принято на одиннадцатом заседании

 районного Совета народных депутатов

**Об утверждении Положения о размерах**

 **возмещения расходов, связанных со**

**служебными командировками на территории**

 **Российской Федерации и иностранных государств,**

 **работникам организаций, финансируемых за счет**

 **средств бюджета муниципального района**

В целях реализации положений Трудового, Бюджетного и Налогового кодексов Российской федерации,

Троснянский районный Совет народных депутатов **РЕШИЛ:**

 1. Утвердить Положение о размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками на территории Российской Федерации и иностранных государств, работникам организаций, финансируемых за счет средств бюджета муниципального района.
  2. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на комитет по финансам и налоговой политике.

 3. Настоящее решение вступает в силу со дня его обнародования.

Председатель районного Совета Глава района

 В. И. Миронов В.И. Миронов

Приложение

к решению Троснянского районного

Совета народных депутатов

от 23 июля 2012 года №144

**ПОЛОЖЕНИЕ**
**о размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками на территории Российской Федерации и иностранных государств, работникам организаций, финансируемых за счет средств бюджета муниципального района**

 Настоящее Положение разработано в целях реализации положений Трудового, Бюджетного и Налогового Кодексов Российской Федерации в части определения размеров возмещения расходов, связанных со служебными командировками, как на территории Российской Федерации, так и на территории иностранных государств  работникам организаций, финансируемых за счет средств бюджета муниципального образования «Троснянский район» (далее - местный бюджет).
1. Возмещение расходов, связанных со служебными командировками на территории Российской Федерации, работникам организаций, финансируемых за счет средств местного бюджета, осуществляются в следующих размерах:
1.1. расходов по бронированию и найму жилого помещения (кроме случая, когда направленному в служебную командировку работнику предоставляется бесплатное помещение) – в размере фактических расходов, подтвержденных  соответствующими  документами, но не более следующих норм:
1.1.1. муниципальным служащим, замещающим высшие, главные и ведущие должности муниципальной службы - не более стоимости одноместного номера;
1.1.2. муниципальным служащим, замещающим старшие и младшие должности, а так же лицам, не относящимся к муниципальным служащим – не более стоимости места в двухместном номере.
При отсутствии  подтверждающих  документов – 12 рублей  за каждый день нахождения в служебной командировке.
1.2. расходов на выплату суточных – в размере 100 рублей за каждый день нахождения в служебной командировке, кроме городов Москва и Санкт-Петербург;
1.3. расходов на выплату суточных – в размере 500 рублей за каждый день нахождения в служебной командировке в городах Москва и Санкт-Петербург;
1.4. расходов по проезду к месту служебной командировки и обратно к месту постоянной работы (включая страховой взнос на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте, 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
1.4.1 железнодорожным транспортом - в купейном вагоне скорого фирменного поезда;
1.4.2.  воздушным транспортом:
а) лицам, замещающим муниципальные должности, высшие и главные  должности муниципальной службы в салоне бизнес - класса;
б) остальным работникам – в салоне экономического класса.
1.4.3. общественным  транспортом:

 любым видом общественного транспорта, кроме такси.
1.4.4. В день вылета (прилёта) командированному работнику оплачиваются расходы по проезду транспортом  общего пользования от места проживания до аэропорта и обратно (по возвращению). В случае раннего (позднего) вылета (прилёта), в период отсутствия движения общественного транспорта работнику оплачиваются расходы по проезду на такси в размере фактических расходов, подтверждённых соответствующими документами.
2. Возмещение расходов по найму жилого помещения при направлении работников в командировки на территории иностранных государств, подтвержденные соответствующими документами, возмещаются в размере фактических расходов, подтвержденных соответствующими документами, но не более следующих норм:
2.1. муниципальным служащим, замещающим высшие, главные должности муниципальной службы – не более стоимости одноместного номера;
2.1.1. муниципальным служащим, замещающим ведущие, старшие и младшие должности муниципальной службы, а так же лицам, не относящимся к муниципальным служащим - не более стоимости места в двухместном номере.
2.2. Возмещение  расходов на выплату суточных – в размере 30 долларов США за каждый день нахождения в служебной командировке, суточные выплачиваются в рублях по курсу Центрального банка на момент командирования работника.
2.3. Возмещение расходов по проезду на территории иностранного государства – в размере фактических расходов, подтверждённых соответствующими документами.

2.4. Работнику при направлении его в командировку на территорию иностранного государства дополнительно возмещаются:
а) расходы на оформление заграничного паспорта, визы и других выездных документов;

б) обязательные консульские и аэродромные сборы;

в) сборы за право въезда или транзита автомобильного транспорта;

г) расходы на оформление обязательной медицинской страховки;

д) иные обязательные платежи и сборы.
2.5. Суточные в размере, установленном пунктом 2.2. выплачиваются работнику в случае его командирования на территорию дальнего зарубежья. В случае командирования работников на территорию СНГ размер суточных определяется пунктом 1.2 настоящего Положения.
3. Работник по возвращении из командировки обязан представить работодателю в течение 3 рабочих дней:

а) 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 командировочное удостоверение, оформленное надлежащим образом, документы о найме жилого помещения, 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) и об иных расходах, связанных с командировкой;
б) отчет о выполненной работе в командировке, согласованный с руководителем, в письменной форме.

4.Возмещение расходов в размерах, установленных пунктом 1 настоящего постановления, производится организациями в пределах ассигнований, выделенных из бюджета Троснянского района на служебные командировки, либо (в случае использования указанных ассигнований в полном объеме) за счет экономии средств, выделенных из бюджета Троснянского района на их содержание, а также за счет средств, полученных организациями от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.