



**МУРМАНСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ ЛОВОЗЕРСКОГО РАЙОНА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«02» марта 2022 года

с. Ловозеро

№ 109-ПГ

О внесении изменений в Положение о порядке и размерах возмещения расходов при направлении в служебные командировки работников администрации Ловозерского района и работников организаций (учреждений), финансируемых из бюджета муниципального образования Ловозерский район, из бюджета муниципального образования сельское поселение Ловозеро, утвержденное постановлением администрации Ловозерского района от 28.02.2020 № 115-ПЗ (в ред. от 09.11.2020 № 594-ПЗ)

В целях приведения нормативных правовых актов администрации Ловозерского района в соответствие с действующим законодательством, администрация Ловозерского района **постановляет**:

1. Внести в Положение о порядке и размерах возмещения расходов при направлении в служебные командировки работников администрации Ловозерского района и работников организаций (учреждений), финансируемых из бюджета муниципального образования Ловозерский район, из бюджета муниципального образования сельское поселение Ловозеро, утвержденное постановлением администрации Ловозерского района от 28.02.2020 № 115-ПЗ (в ред. от 09.11.2020 № 594-ПЗ) (далее – Положение) следующие изменения:

1.1. Абзац 3 пункта 3.1. раздела 3 Положения изложить в следующей редакции:

«- в размере 700 рублей за каждый день нахождения в командировке при направлении в служебные командировки в города Санкт-Петербург и Москву, а также городские округа Московской области, прилегающие к Москве – Химки, Красногорск, Долгопрудный, Реутов, Котельники, Подольск, Звенигород.».

1.2. Пункт 3.4. раздела 3 Положения изложить в следующей редакции:

«3.4. Расходы по бронированию и найму жилого помещения на территории Российской Федерации возмещаются работникам (кроме тех случаев, когда им предоставляется бесплатное жилое помещение) по фактическим затратам, подтвержденным соответствующими документами, но не выше следующих норм:

- при направлении в служебные командировки в города Санкт-Петербург и Москву, а также городские округа Московской области, прилегающие к Москве, - Химки, Красногорск, Долгопрудный, Реутов, Котельники, Подольск, Звенигород, - не более 4500 рублей в сутки;

- при направлении в служебные командировки на территории Мурманской области – не более 2500 рублей в сутки;
- при направлении в служебные командировки в другие регионы Российской Федерации – не более 3000 рублей в сутки.

При отсутствии документов, подтверждающих расходы по найму жилого помещения (кроме случаев, когда работник, направленный в командировку, обеспечивается бесплатным проживанием), возмещение указанных в пункте 3.4. настоящего раздела расходов производится в размере 10 процентов установленной нормы суточных за каждый день нахождения в командировке без предоставления подтверждающих документов.

Расходы по найму жилого помещения, превышающие установленные нормативы, возмещению не подлежат.».

1.3. Пункт 3.3. раздела 3 Положения изложить в следующей редакции:

«3.3. Расходы по проезду к месту командирования и обратно к месту постоянной работы и по проезду из одного населенного пункта в другой, если работник командирован в несколько организаций, расположенных в разных населенных пунктах, включают в себя следующие расходы:

- проезд к месту командирования и обратно, в том числе проезд транспортом общего пользования соответственно к станции, пристани, аэропорту и от станции, пристани, аэропорта, если они находятся за чертой населенного пункта, при наличии проездных документов (билетов), подтверждающих эти расходы;
- услуги по оформлению и бронированию проездных документов;
- услуги по предоставлению в поездах постельных принадлежностей, если они не включены в стоимость проездного документа;
- услуги по хранению и провозу багажа;
- страховой сбор на обязательное страхование от несчастных случаев пассажиров на транспорте;
- комиссионные сборы и прочие обязательные платежи при проезде к месту командирования.

При проезде к месту командирования расходы возмещаются исходя из фактической стоимости проезда, подтвержденной проездными документами. Расходы на оплату услуг по оформлению и бронированию проездных документов возмещаются по фактическим затратам, подтвержденным квитанциями (чеками, оформленными посредством контрольно-кассовой техники).

3.3.1. При проезде к месту командирования и обратно железнодорожным транспортом расходы компенсируются исходя из фактической стоимости проезда, но не выше стоимости проезда в вагоне повышенной комфортности, отнесенном к вагону экономического класса с четырехместным купе категории «К» скорого фирменного поезда, независимо от класса обслуживания.

При проезде в вагонах с 2-местными купе (СВ) поезда любой категории либо в скоростных (высокоскоростных) поездах расходы компенсируются на основании справки железнодорожной кассы о стоимости проезда по этому маршруту поездом аналогичной категории в вагоне повышенной комфортности,

отнесенном к вагону экономического класса с четырехместным купе категории «К».

Если стоимость постельного белья не включена в стоимость проездного документа (билета), компенсация за пользование постельным бельем производится на основании выданной проводником номерной квитанции (с указанием стоимости услуги, номера вагона и фамилии пассажира) или соответствующего штампа проводника на проездном документе (билете).

При осуществлении проезда по электронному проездному документу (билету) предоставляется электронный проездной документ (билет), полученный в билетной кассе либо через терминал самообслуживания, или электронный проездной документ (билет) с контрольным купоном по форме, установленной Министерством транспорта Российской Федерации, распечатанный на бумажном носителе (формат А4) не ранее даты и времени окончания поездки с отсутствующей отметкой о возврате электронного проездного документа (билета) или отметкой о выдаче посадочного купона на бланке проездного документа.

При осуществлении проезда электропоездом пригородного сообщения (в том числе электропоездом типа «Аэроэкспресс») расходы, связанные с таким проездом, компенсируются исходя из фактической стоимости проезда.

3.3.2. При проезде воздушным транспортом возмещаются расходы, не превышающие стоимость перелета в салоне экономического класса. При полете в салоне самолета более высокого класса расходы возмещаются на основании справки о стоимости перелета по тому же маршруту в салоне экономического класса, выданной агентством воздушных сообщений. При осуществлении проезда по электронному пассажирскому билету представляются маршрут/квитанция электронного пассажирского билета, содержащая обязательные реквизиты, предусмотренные Министерством транспорта Российской Федерации и посадочный талон. При использовании воздушного транспорта для проезда работника к месту командирования и (или) обратно - к постоянному месту работы - проездные документы (билеты) оформляются (приобретаются) только на рейсы российских авиакомпаний или авиакомпаний других государств - членов Евразийского экономического союза, за исключением случаев, когда указанные авиакомпании не осуществляют пассажирские перевозки к месту командирования работника либо когда оформление (приобретение) проездных документов (билетов) на рейсы этих авиакомпаний невозможно ввиду их отсутствия в течение срока командировки работника. Возмещение стоимости перелета в указанных исключительных случаях производится на основании справки агентства воздушных сообщений или служебной записки работника.

3.3.3. При проезде водным транспортом расходы возмещаются по тарифам, устанавливаемым перевозчиком, но не выше стоимости проезда в четырехместной каюте с комплексным обслуживанием пассажиров. При проезде в каюте морского/речного/паромного судна более высоких категорий - на основании справки агентства морского/речного/паромного сообщения о стоимости проезда по этому маршруту в четырехместной каюте с комплексным обслуживанием пассажиров.

3.3.4. При проезде автомобильным транспортом в автотранспортных средствах общего пользования (автобусах всех типов) междугородного и пригородного сообщений расходы на оплату стоимости проезда возмещаются на основании представленного проездного документа или оформленного посредством контрольно-кассовой техники чека, содержащих информацию о наименовании транспортной организации, осуществляющей перевозку, ее ИНН, номере кассового чека, дате и стоимости перевозки, маршруте следования.

3.3.5. При проезде автомобильным транспортом, находящимся в личном пользовании (находящимся в собственности работника или члена его семьи или управляемый ими по доверенности от имени собственника) принимаются фактически совершенные и документально подтвержденные расходы по приобретению топлива (бензин, газ, топливная смесь или дизельное топливо), проезду по платным автотрассам, провозу личного автотранспортного средства на пароме с учетом взыскиваемых при проезде платежей (плата за въезд на территорию для погрузки на паром). Возмещение расходов по проезду на личном автотранспорте производится на основании:

- копии доверенности на управление автотранспортным средством от имени собственника;
- чеков автозаправочных станций (далее - АЗС);
- копий паспорта транспортного средства или свидетельства о регистрации транспортного средства;
- справки, выданной автотранспортной организацией, осуществляющей междугородные перевозки, о расстоянии кратчайшего пути следования автомобильным транспортом к месту командирования и обратно, и нормы расхода топлива конкретного автотранспортного средства (далее - Справка автотранспортной организации);
- документов, подтверждающих провоз автотранспортного средства и проезд работника на пароме (квитанции, чеки, билеты);
- документов, подтверждающих оплату проезда автотранспортного средства по платным автотрассам (квитанции, чеки).

Расходы по приобретению топлива определяются исходя из его фактической стоимости по маршруту следования и подтверждаются чеками АЗС, датированными не позднее даты прибытия в пункт назначения и не ранее даты выезда из пункта назначения. В чеках АЗС должны быть указаны следующие обязательные реквизиты: номер кассового чека, наименование организации, продавшей топливо, ее ИНН, дата, время, цена за единицу объема, общий объем и стоимость проданного топлива. Если в чеке АЗС не указаны все вышеперечисленные реквизиты, к такому чеку должен быть приложен товарный чек АЗС с указанием отсутствующих в чеке реквизитов. Стоимость израсходованного топлива, подлежащая возмещению, не может превышать расчетной стоимости топлива для конкретного автомобиля. Расчетная стоимость топлива для конкретного автомобиля определяется исходя из нормы расхода топлива по кратчайшему пути следования к месту командирования и обратно согласно справке автотранспортной организации и средней взвешенной

стоимости одного литра израсходованного топлива по представленным чекам АЗС.

Средняя взвешенная стоимость одного литра израсходованного топлива определяется по формуле:

$$C = (Л1 \times Ц1 + Л2 \times Ц2 + \dots + Лн \times Цн) / (Л1 + Л2 + \dots + Лн),$$

где: С - средняя взвешенная стоимость одного литра израсходованного топлива; Л1, Л2, ..., Лн - количество литров топлива, приобретенного по определенной цене;

Ц1, Ц2, ..., Цн - цена одного литра топлива.

При проезде автомобильным транспортом, взятым на прокат, расходы возмещаются исходя из стоимости аренды автотранспортного средства.

При отсутствии проездных документов, подтверждающих произведенные расходы, оплата не производится.

При возврате проездных документов вследствие несостоявшейся поездки в связи с болезнью или другими вескими причинами, которые указываются в служебной записке работника, комиссионный сбор, удерживаемый при возврате билетов, возмещается только при наличии оправдательных документов (копия больничного листа, справка из лечебного заведения и иные подтверждающие документы).

В случае совершения вынужденной остановки и приобретения повторного проездного документа, работнику оплачиваются проездные билеты на основании служебной записки работника, согласованной с руководителем муниципального учреждения, только при наличии подтверждающих вынужденную остановку документов.».

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его обнародования на официальном сайте администрации Ловозерского района в сети Интернет (www.lovozeroadm.ru).

**Глава администрации
Ловозерского района**



Н.А. Кузнецова