



**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ
ГОРОД-КУРОРТ СОЧИ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ**

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 30.04.2021

№ 371

Об утверждении Порядка возмещения расходов, связанных со служебным командированием

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 13 октября 2008 года № 749 «Об особенностях направления работников в служебные командировки», постановлением Законодательного Собрания Краснодарского края от 24 июня 2008 года № 613-П «Об утверждении Положения о порядке и условиях командирования лиц, замещающих государственные должности Краснодарского края, и государственных гражданских служащих Краснодарского края» **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Порядок возмещения расходов, связанных со служебным командированием (прилагается).
2. Рекомендовать руководителям отраслевых (функциональных) и территориальных органов администрации муниципального образования городского округ город-курорт Сочи Краснодарского края, наделенных правами юридического лица, разрабатывать и утверждать соответствующие порядки возмещения расходов, связанных со служебным командированием.
3. Управлению информатизации и связи администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края (Лавриенко) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края в информационно-коммуникационной сети Интернет.
4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.
5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.



А.С.Копайгородский

Приложение
к постановлению администрации
муниципального образования
городской округ город-курорт
Сочи Краснодарского края
от 30.04.2021 № 371

ПОРЯДОК

возмещения расходов, связанных со служебным командированием

1. Установить, что при направлении командированного лица в служебные командировки ему возмещаются:

1.1. Расходы по проезду к месту командирования и обратно – к постоянному месту исполнения должностных полномочий (включая страховую взнос на обязательное личное страхование, оплату услуг по оформлению проездных документов, предоставлению в поездах постельных принадлежностей) по следующим нормам:

главе муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края:

- воздушным транспортом – по тарифу не выше I класса;

- водным транспортом – по тарифам, устанавливаемым перевозчиком, но не выше стоимости проезда в каюте «люкс» с комплексным обслуживанием пассажира;

- железнодорожным транспортом – в вагоне повышенной комфортности, отнесенном к вагонам бизнес-класса, с двухместными купе категории «СВ» или в вагоне категории «С» с местами для сидения, соответствующими требованиям, предъявляемым к вагонам бизнес-класса.

Муниципальным службам, замещающим высшие должности муниципальной службы:

первому заместителю главы муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края, заместителю главы муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края:

- воздушным транспортом – по тарифу бизнес-класс в случае их командирования для сопровождения главы муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края, либо предоставления справки об отсутствии билетов экономического класса, в остальных случаях по тарифу экономического класса;

- водным транспортом – по тарифам, устанавливаемым перевозчиком, но не выше стоимости проезда в двухместной каюте с комплексным обслуживанием пассажира;

- железнодорожным транспортом - в вагоне повышенной комфортности, отнесенном к вагонам бизнес-класса, с двухместными купе категории «СВ» или в вагоне категории «С» с местами для сидения, соответствующими требованиям, предъявляемым к вагонам бизнес-класса.

Муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы иных категорий, а также лицам, замещающим должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы:

- воздушным транспортом - по тарифу экономического класса в пределах 10000 руб. из одного населенного пункта в другой; в случае командирования за пределы территории Российской Федерации - по тарифу экономического класса;

- водным 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 вагону экономического класса, с четырехместными купе категории «К» или в вагоне категории «С» с местами для сидения.

Руководителям отраслевых (функциональных) и территориальных органов администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края, обладающим правами юридического лица при использовании воздушного транспорта - по тарифу экономического класса по фактическим расходам, в пределах средств, выделенных на содержание соответствующего отраслевого (функционального) и территориального органа администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края, при использовании железнодорожного и водного транспорта - по тарифам, установленным для муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы иных категорий.

Возмещение расходов за услуги VIP-залов (VIP-терминалов, залов специального обслуживания), организуемых в составе железнодорожных и автомобильных вокзалов (станций), морских и речных портов, аэропортов (аэродромов), открытых для междугородных сообщений (междугородных полетов), осуществляется главе муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края при предъявлении документов, подтверждающих расходы. Первому заместителю главы муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края, заместителю главы муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края аналогичные расходы возмещаются в случае командирования для сопровождения главы администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края при предъявлении документов, подтверждающих расходы.

При использовании воздушного транспорта для проезда командированного лица к месту командирования и (или) обратно - к постоянному месту исполнения должностных обязанностей - 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 командированного лица, либо когда оформление (приобретение) проездных документов (билетов) на рейсы этих авиакомпаний невозможно ввиду их отсутствия на весь срок командировки командированного лица.

1.2. При отсутствии проездных документов (билетов) или документов, выданных транспортными организациями и подтверждающих информацию, содержащуюся в проездных документах (билетах), оплата проезда не производится, за исключением возмещения расходов, указанных в подпункте 1.8 пункта 1 настоящего Порядка.

Командированному лицу оплачиваются расходы по проезду до места отправления транспортного средства при наличии документов (билетов), подтверждающих эти расходы.

1.3. Расходы по бронированию и найму жилого помещения возмещаются командированным лицам (кроме тех случаев, когда им предоставляется бесплатное жилое помещение) по фактическим затратам, подтвержденным соответствующими документами, по следующим нормам:

главе муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края - по фактическим расходам не более стоимости двухкомнатного номера.

Муниципальным служащим, замещающим высшие должности муниципальной службы: первому заместителю главы муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края, заместителю главы муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края - по фактическим расходам не более стоимости двухкомнатного номера.

Муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы иных категорий, - по фактическим расходам не более стоимости однокомнатного (одноместного) номера. При командировании в Москву, Московскую область, Санкт-Петербург, Ленинградскую область - в пределах 6000 руб., в сутки, Краснодар, Краснодарский край 4000 руб., в сутки, другие города Российской Федерации - в пределах 5000 руб., в сутки.

Работникам, замещающим должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы - по фактическим расходам, но не более стоимости однокомнатного (одноместного) номера в пределах 3000 руб., в сутки.

Руководителям отраслевых (функциональных) и территориальных органов администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края, обладающим правами юридического лица - по фактическим расходам, не более стоимости однокомнатного (одноместного) номера в пределах средств, выделенных на содержание соответствующего

отраслевого (функционального) и территориального органа администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края.

1.4. Дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные), выплачиваются командированному лицу 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, в размерах:

- а) 100 рублей – при командировании в пределах Российской Федерации, кроме городов Москва и Санкт-Петербург;
- б) 300 рублей – при командировании в города Москва и Санкт-Петербург.

Если командированное лицо командировано для работы в выходные и праздничные дни, компенсация за работу в эти дни производится в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

В случаях, когда по решению работодателя или уполномоченного им лица командированное лицо выезжает в служебную командировку в выходной день, по возвращении из служебной командировки ему предоставляется другой день отдыха в установленном порядке.

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

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 (оферты) на оказание гостиничных услуг по месту командирования, содержащим сведения, предусмотренные Правилами предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 18 ноября 2020 № 1853 «Об утверждении Правил предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации».

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

Возмещение иных расходов (обязательные медицинские исследования, расходы, связанные со слачей, обменом ранее приобретенных проездных билетов по уважительным причинам, другие обязательные расходы), связанных

с исполнением служебных обязанностей в служебной командировке производится с разрешения и ведома главы муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края или уполномоченного им лица по фактическим затратам, на основании документов, подтверждающих эти расходы, за счет средств, предусмотренных администрацией муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края на командировочные расходы, либо при наличии экономии средств, выделенных в бюджете муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края на содержание администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края.

1.5. В случае направления командированного лица в такую местность, откуда он по условиям транспортного сообщения и характеру выполняемого служебного задания имеет возможность ежедневно возвращаться к постоянному месту жительства, суточные не выплачиваются.

Вопрос о целесообразности ежедневного возвращения командированного лица из места командирования к постоянному месту жительства в каждом конкретном случае решается представителем нанимателя или уполномоченным им лицом, с учетом дальности расстояния, условий транспортного сообщения, характера выполняемого служебного задания, а также необходимости создания муниципального служащему условий для отдыха и оформляется правовым актом администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края

1.6. При направлении командированного лица в служебную командировку за пределы территории Российской Федерации суточные выплачиваются в иностранной валюте (в рублях по официальному курсу соответствующей валюты на день выплаты) в размерах, установленных для служебных командировок на территории иностранных государств законодательством Российской Федерации.

За время нахождения командированного лица, направляемого в служебную командировку за пределы территории Российской Федерации, в пути суточные выплачиваются:

- а) при проезде по территории Российской Федерации – в порядке и размерах, установленных настоящим Порядком для служебных командировок в пределах территории Российской Федерации;
- б) при проезде по территории иностранного государства – в порядке и размерах, аналогичных размерам суточных, выплачиваемых работникам организаций, финансируемых за счет средств федерального бюджета, при служебных командировках на территории иностранных государств.

При следовании командированного лица с территории Российской Федерации день пересечения государственной границы Российской Федерации включается в дни, за которые суточные выплачиваются в иностранной валюте (в рублях по официальному курсу соответствующей валюты на день выплаты) согласно нормам, предусмотренным подпунктом 1.6 настоящего

постановления, а при следовании на территорию Российской Федерации день пересечения государственной границы Российской Федерации включается в дни, за которые должны выплачиваться в рублях по нормам, предусмотренным подпунктом 1.4 настоящего постановления.

Даты пересечения государственной границы Российской Федерации при следовании с территории Российской Федерации и при следовании на территорию Российской Федерации определяются по отметкам пограничных органов в паспорте командированного лица.

При направлении командированного лица в служебную командировку на территории двух или более иностранных государств суточные за день пересечения границы между государствами выплачиваются в иностранной валюте (в рублях по официальному курсу соответствующей валюты на день выплаты) согласно нормам, предусмотренным подпунктом 1.6 настоящего Порядка, установленным для государства, в которое направляется командированное лицо.

При направлении командированного лица в служебную командировку на территории государств - участников Содружества Независимых Государств, с которыми заключены межправительственные соглашения, на основании которых в документах для въезда и выезда пограничными органами не делается отметка о пересечении государственной границы, дата пересечения государственной границы Российской Федерации определяется по проездным документам (билетам).

Командированному лицу, выехавшему в служебную командировку за пределы территории Российской Федерации и возвратившемуся на территорию Российской Федерации в тот же день, суточные в иностранной валюте (в рублях по официальному курсу соответствующей валюты на день выплаты) выплачиваются в размере 50 процентов нормы расходов на выплату суточных, предусмотренных подпунктом 1.6 настоящего Порядка.

В случае, если командированное лицо, направленное в служебную командировку за пределы территории Российской Федерации, в период служебной командировки обеспечивается иностранной валютой на личные расходы за счет принимающей стороны, направляющая сторона выплату суточных в иностранной валюте (в рублях по официальному курсу соответствующей валюты на день выплаты) в размере 30 процентов нормы расходов на выплату суточных, предусмотренных подпунктом 1.6 настоящего Порядка.

Расходы по найму жилого помещения при направлении командированного лица в служебную командировку за пределы территории Российской Федерации возмещаются по фактическим затратам, подтвержденным соответствующими документами, но не превышающими

предельные нормы возмещения расходов по найму жилого помещения при служебных командировках на территории иностранных государств, определенные законодательством Российской Федерации для работников организаций, финансируемых из федерального бюджета.

Расходы по проезду при направлении командированного лица в служебную командировку за пределы территории Российской Федерации возмещаются в соответствии с пунктом 1.1. настоящего Порядка.

1.7. При направлении командированного лица в служебную командировку за пределы территории Российской Федерации ему дополнительно возмещаются:

- а) расходы на оформление запрашиваемого паспорта, визы и других выездных документов;
- б) обязательные консульские и аэродромные сборы;
- в) расходы на оформление обязательной медицинской страховки;
- г) иные обязательные платежи и сборы.

1.8. В соответствии со статьей 188 Трудового Кодекса Российской Федерации и правовым актом администрации муниципального образования городского округ город-курорт Сочи Краснодарского края о порядке направления в служебные командировки муниципальных служащих муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края, после принятия решения представителем нанимателя (работодателем) об использовании муниципальными служащими личного транспорта, находящегося в собственности работника, работнику выплачивается компенсация за износ (амортизацию), а также компенсируются расходы, связанные с его использованием. Размер компенсации за износ (амортизацию) транспорта, находящегося в собственности работника и расходов, связанных с его использованием, определяется соглашением сторон трудового договора в письменной форме (Приложение № 1 к Порядку).

Размер суммы компенсации за использование личного транспорта, принадлежащего работнику - износ (амортизацию) и норму расхода топлива и смазочных материалов утверждается решением инвентаризационной комиссии по приему, передаче, оценке и списанию объектов основных средств, иных материальных ценностей, финансовых обязательств, нематериальных активов и бланков строгой отчетности, действующей на основании правового акта администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края.

Выплата компенсации за использование личного транспорта, принадлежащего работнику - износ (амортизацию) и компенсация расходов на приобретение горюче-смазочных материалов производится по фактическим затратам, подтвержденным соответствующими документами (счетами, квитанциями, кассовыми чеками, путевыми листами и другими) на основании заявления работника (Приложение № 2 к Порядку), при этом предельная сумма компенсации за износ (амортизацию) транспорта, находящегося в собственности работника не должна превышать нормы, установленные

постановлением Правительства Российской Федерации от 2 июля 2013 года № 563 «О порядке выплаты компенсации за использование федеральными государственными гражданами служащими личного транспорта (легковые автомобили и мотоциклы) в служебных целях и возмещения расходов, связанных с его использованием».

Выплата компенсации работнику производится 1 раз в текущем месяце за истекший месяц на основании заявления (Приложение № 2 к Порядку), в котором определены размеры компенсации и возмещения расходов.

Учет выплаты компенсации осуществляется в соответствии с Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 29 ноября 2017 года № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления» и Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 6 июня 2019 № 85н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения», расходы администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края на выплату компенсации за использование личного транспорта для служебных целей отражаются по подстатье 212 «Прочие несоциальные выплаты персоналу в денежной форме» КОСГУ и коду вида расходов 112 «Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда».

Согласно пункту 256 Приказа Министерства финансов Российской Федерации от 1 декабря 2010 года № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению» вышеуказанные расходы необходимо учитывать на счете 0 302 12 000 «Расчеты по прочим выплатам».

1.9. Отмена служебной командировки оформляется на основании решения представителя нанимателя и (или) уполномоченного им лица, оформленного в порядке, аналогичном порядку направления в служебную командировку.

В случае временной нетрудоспособности командированного лица, удостоверяемой в установленном порядке, ему возмещаются расходы по найму жилого помещения (кроме случаев, когда командированное лицо находится на стационарном лечении) и выплачиваются суточные в течение всего периода времени, пока он не имеет возможности по состоянию здоровья присутствовать к исполнению возложенного на него служебного задания или вернуться к постоянному месту жительства.

За период временной нетрудоспособности командированному лицу выплачивается пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. По возвращении из служебной командировки или в случае отмены служебной командировки, командированное лицо обязано в срок, не

превышающий трех рабочих дней после дня истечения срока, на который выданы наличные деньги под отчет, или со дня выхода на работу, представить в управление делами администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края авансовый отчет об израсходованных в связи со служебной командировкой суммах по установленной форме 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 об иных расходах, связанных с командировкой.

Если работником в установленном срок не представлен авансовый отчет или не возвращен остаток неиспользованного аванса, управление делами администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края имеет право произвести удержание из заработной платы работника в размере суммы задолженности по выданному авансу с соблюдением требований, установленных статьями 137 и 138 Трудового кодекса Российской Федерации.

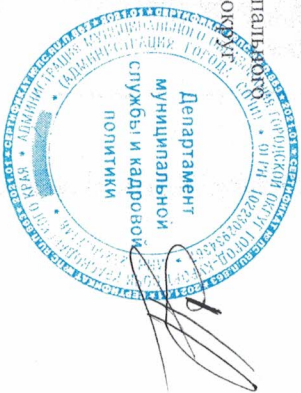
При увольнении работника, имеющего задолженность по подотчетным суммам, остаток этой задолженности удерживается из причитающихся при увольнении работнику выплат.

3. Финансирование расходов, связанных с реализацией настоящего постановления, осуществлять за счет средств, предусмотряемых в бюджете муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края на содержание отраслевых (функциональных) и территориальных органов администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края.

4. По письменному согласованию с главой муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края или уполномоченным им лицом в отдельных случаях командированному лицу при наличии обоснования, а также на основании служебной записки руководителя отраслевого (функционального) органа администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края, не обладающего правами юридического лица, согласованной с управлением делами администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края, с указанием суммы сверхнормативных расходов могут быть возмещены расходы по проживанию и проезду к месту командирования и обратно – к постоянному месту исполнения должностных полномочий или прохождения муниципальной службы – воздушным, железнодорожным, водным и автомобильным транспортом сверх норм, установленных настоящим постановлением, в пределах средств, предусмотренных в смете на содержание администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края.

5. Руководители отраслевых (функциональных) и территориальных органов администрации муниципального образования городского округ город-курорт Сочи Краснодарского края, обладающих правами юридического лица, в отдельных случаях, при наличии обоснования превышения сверх установленных норм расходов по проживанию и проезду к месту командирования и обратно – к постоянному месту исполнения должностных полномочий или прохождения муниципальной службы – воздушным, железнодорожным, водным и автомобильным транспортом, определяют порядок возмещения таких расходов в пределах средств, выделенных на содержание соответствующего отраслевого (функционального) и территориального органа администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края.

Управляющий делами
Администрации муниципального образования
городской округ город-курорт Сочи
Краснодарского края



А.Ю.Оськин

Приложение № 1
к Порядку возмещения расходов,
связанных со служебным
командированием

ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ

к трудовому договору от «___» _____ 20__ г. № _____

«___» _____ 20__ г. № _____

Администрация муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края, именуемая в дальнейшем «Работодатель», в лице главы муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края Алексея Сергеевича Копайгородского, действующего на основании Устава, с одной стороны и

(Наименование должности)

(Фамилия, имя, отчество)

именуемый в дальнейшем «Работник», с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», заключили настоящее дополнительное соглашение к трудовому договору от «___» _____ 20__ г. № _____ о нижеследующем:

1. В соответствии со статьей 188 Трудового Кодекса Российской Федерации раздел 7 трудового договора «Особые условия» дополнить пунктами следующего содержания:

«7.3. С «___» _____ 20__ г. Работник при исполнении своих должностных обязанностей согласно должностной инструкции, связанных с разъездами для служебных целей, использует принадлежащее ему на праве собственности транспортное средство (основание - паспорт транспортного средства серии _____).

7.4. Транспортное средство, указанное в пункте 7.3, имеет следующие характеристики:

№пп	Наименование характеристики	Характеристика
1	Марка (модель)	
2	Год выпуска	
3	Рабочий объем двигателя (см куб.)	
4	Государственный регистрационный знак	
5	Идентификационный номер (VIN)	
6	Цвет	

7.5. С « _____ » 20 ____ г. Работнику выплачивается компенсация за использование личного транспортного средства в служебных целях в размере, утвержденном в соответствии с пунктом _____ постановления муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края от № _____ «Об утверждении Порядка возмещения расходов, связанных со служебным командированием» _____

(сумма прописью) руб. _____ коп., а также возмещаются расходы:

- на приобретение горюче-смазочных материалов согласно нормам расхода топлива и смазочных материалов, указанным в методических рекомендациях, утвержденных распоряжением Минтранса России от 14 марта 2008 года № АМ-23-р «О введении в действие методических рекомендаций «Нормы расхода топлива и смазочных материалов на автомобильном транспорте», на основании представленных чеков ККТ АЗС и путевых листов, оформленных в соответствии с приказом Минтранса России от 11 сентября 2020 № 368 «Об утверждении обязательных реквизитов и порядка заполнения путевых листов»;

- по техническому обслуживанию и текущему ремонту с учетом фактического времени эксплуатации транспортного средства и пробега для служебных целей, а также прочих факторов на основании дополнительного соглашения Сторон в каждом конкретном случае.

7.6. Работник не позднее трех рабочих дней после окончания месяца использования транспортного средства в служебных целях представляет в Управление делами администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края заявление о выплате компенсации за использование личного транспорта в служебных целях и о возмещении расходов, связанных с его использованием (Приложение № 2 к Порядку, утвержденному постановлением администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края «Об утверждении Порядка возмещения расходов, связанных со служебным командированием» от № _____) с отражением общей информации о времени использования и пробеге транспортного средства в служебных целях, а также расходов на приобретение горюче-смазочных материалов с приложением путевых листов и чеков ККТ АЗС. Управляющий делами администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края согласовывает расходы Работника, указанные в заявлении в течение двух рабочих дней.

7.7. Компенсация за использование личного транспортного средства в служебных целях выплачивается в последний день месяца за текущий месяц использования, а возмещение расходов производится не позднее трех рабочих дней с даты утверждения управляющим делами администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края заявления Работника.

7.8. Настоящее дополнительное соглашение вступает в силу с момента его подписания обеими Сторонами и является неотъемлемой частью трудового договора от « _____ » _____ 20 ____ г. № _____.

7.9. Настоящее дополнительное соглашение составлено и подписано в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, один из которых хранится у Работодателя, другой - передается Работнику.

Работодатель:

Работник:

Экземпляр дополнительного соглашения получен:

(Подпись) _____ (Ф.И.О.) _____

« _____ » _____ 20 ____ г.

Управляющий делами
администрации муниципального
образования городской округ
город-курорт Сочи
Краснодарского края



А.Ю.Овсякин

Приложение № 2
к Порядку возмещения расходов,
связанных со служебным
командированием

Управляющему делами администрации
муниципального образования городской
округ город-курорт Сочи Краснодарского
края

от _____
(наименование должности муниципального служащего)

(Ф.И.О.)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выплате компенсации за использование личного транспорта в служебных
целях и о возмещении расходов, связанных с его использованием

Мной _____
(Наименование должности муниципального служащего, Ф.И.О.)

для исполнения следующих должностных обязанностей:

используется личный транспорт - легковой автомобиль (или: мотоцикл) марки
_____, модели _____, с государственным регистрационным номером
_____, что подтверждается

Дата и время выезда к месту командирования: _____

« ____ » _____ 20 ____ г., _____ час. _____ мин.

Дата и время возвращения из места командирования: _____

« ____ » _____ 20 ____ г., _____ час. _____ мин.

В соответствии с пунктом _____ «Положения о порядке направления в
служебные командировки муниципальных служащих отраслевых
(функциональных) и территориальных органов администрации муниципального
образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края»,
утвержденного постановлением администрации муниципального образования
городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края от _____ № _____,
прошу выплатить компенсацию за использование личного транспорта в
служебных целях в размере _____ (_____) рублей, а также
возместить расходы на приобретение горюче-смазочных материалов в размере
(_____) рублей, связанных с его использованием.

Приложение: _____ листов.

1. Решение представителя нанимателя (работодателя) об использовании
муниципальными служащими личного транспорта, находящегося в
собственности работника.

2. Копия дополнительного соглашения к трудовому договору.

3. Служебная записка о целесообразности использования
муниципальными служащим транспорта, находящегося в собственности
работника, согласованная директором МКУ г.Сочи «Учреждение по
обеспечению деятельности администрации города Сочи» о невозможности
предоставления служебного транспорта в указанные даты.

4. Копия свидетельства о регистрации транспортного средства.

5. Решение комиссии об установлении размера суммы компенсации за
использование личного транспорта, принадлежащего работнику - износ
(амортизацию), норму расхода топлива и смазочных материалов, действующей
на основании распоряжения администрации муниципального образования
городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края «О создании
постоянно действующей инвентаризационной комиссии по приему, передаче,
оценке и списанию объектов основных средств, иных материальных ценностей,
финансовых обязательств, нематериальных активов и бланков строгой
отчетности администрации города Сочи» от _____ № _____.

6. Документы, подтверждающие расходы и их размер на приобретение
горюче-смазочных материалов (квитанции, кассовые чеки, путевые листы и др.).

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ (Подпись) _____ (Ф.И.О.)

Управляющий делами
администрации муниципального образования
городской округ город-курорт Сочи
Краснодарского края
А.Ю.Оскакин

