



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ТБИЛИССКИЙ РАЙОН
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 14.01.2023.

ст-ца Тбилисская

№ 26

Об утверждении Положения о порядке и условиях
возмещения расходов, связанных со служебными
командировками в администрации муниципального
образования Тбилисский район

В соответствии со статьями 167, 168 Трудового кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 13 октября 2008 г. № 749 «Об особенностях направления работников в служебные командировки» и Указом Президента Российской Федерации от 17 октября 2022 г. № 752 «Об особенностях командирования лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации, федеральных государственных гражданских служащих, работников федеральных государственных органов, замещающих должности, не являющиеся должностями федеральной государственной гражданской службы, на территории Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области», в целях упорядочения возмещения расходов, связанных со служебными командировками на территории Российской Федерации и на территории иностранных государств, лицам, замещающим муниципальные должности, должности муниципальной службы, и должности, не являющиеся муниципальными должностями и должностями муниципальной службы, в администрации муниципального образования Тбилисский район, постановляю:

1. Утвердить Положение о порядке и условиях возмещения расходов, связанных со служебными командировками в администрации муниципального образования Тбилисский район, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. В связи с принятием настоящего постановления признать утратившим силу постановление администрации муниципального образования Тбилисский

район от 15 января 2009 г. № 35 «Об утверждении Положения о порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками работников администрации муниципального образования Тбилисский район».

3. Муниципальному казенному учреждению «Учреждение по обеспечению деятельности органов местного самоуправления муниципального образования Тбилисский район» (Яньшин Р.С.) опубликовать настоящее постановление в сетевом издании «Информационный портал Тбилисского района».

4. Отделу информатизации организационно-правового управления администрации муниципального образования Тбилисский район (Свиридов Д.И.) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации муниципального образования Тбилисский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования Тбилисский район Кириченко Т.В.

6. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава муниципального образования
Тбилисский район



Е.Г. Ильин

УТВЕРЖДЕНО
 постановлением администрации
 муниципального образования
 Тбилисский район
 от 14.01.2023. № 66

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и условиях возмещения расходов, связанных со служебными командировками в администрации муниципального образования Тбилисский район

1. Настоящее Положение о порядке и условиях возмещения расходов, связанных со служебными командировками лиц, работающих в администрации муниципального образования Тбилисский район, (далее – Положение) определяет особенности возмещения расходов, связанных со служебными командировками (далее - командировки) как на территории Российской Федерации, так и на территории иностранных государств.

2. Лица, работающие в администрации муниципального образования Тбилисский район (далее — работники), направляются в командировки по решению представителя нанимателя или уполномоченного им лица 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.

3. Срок командировки работника определяется представителем нанимателя или уполномоченным им лицом с учетом объема, сложности, и других особенностей служебного поручения.

Днем выезда в командировку считается дата отправления поезда, самолета, автобуса или другого транспортного средства от места постоянной работы командированного, а днем приезда из командировки - дата прибытия указанного транспортного средства в место постоянной работы. При отправлении транспортного средства до 24 часов включительно днем отъезда в командировку считаются текущие сутки, а с 00 часов и позднее - последующие сутки.

В случае если станция, пристань или аэропорт находятся за чертой населенного пункта, учитывается время, необходимое для проезда до станции, пристани или аэропорта.

Аналогично определяется день приезда работника в место постоянной работы.

Вопрос о явке работника на работу в день выезда в командировку и в день

приезда из командировки решается по договоренности с работодателем.

4. Оплата труда работника в случае привлечения его к работе в выходные или нерабочие праздничные дни производится в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и коллективным договором администрации муниципального образования Тбилисский район.

5. Фактический срок пребывания работника в командировке определяется по проездным документам, представляемым работником по возвращении из служебной 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 (талонном) 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. № 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 (более одного дня) представляются служебная записка и (или) иной документ о фактическом сроке пребывания работника в командировке, содержащий подтверждение принимающей работника стороны (организации либо должностного лица) о сроке прибытия (убытия) работника к месту командирования (из места командировки).

6. Средний заработок за период нахождения работника в командировке, а также за дни нахождения в пути, в том числе за время вынужденной остановки в пути, сохраняется за все дни работы по графику, установленному в командирующей организации.

7. 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.

8. Решение о направлении работников в командировку оформляется распоряжением (приказом) о направлении работника в командировку по форме, утвержденной представителем нанимателя.

9. Работнику при направлении его в командировку выдается денежный аванс на оплату расходов по проезду и найму жилого помещения и дополнительных расходов, связанных с проживанием вне места постоянного

жительства (суточные).

10. Лицам, направленным в служебную командировку в пределах Российской Федерации, возмещаются:

1) расходы по проезду к месту командировки 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 расходы по проезду транспортом общего пользования соответственно к станции, пристани, аэропорту и от станции, пристани, аэропорта, если они находятся за чертой населенного пункта, при наличии документов (билетов), подтверждающих эти расходы, а также оплату услуг по оформлению проездных документов и предоставлению в поездах постельных принадлежностей по фактическим затратам, подтвержденным проездными документами, по следующим нормам:

а) лицам, замещающим муниципальные должности и муниципальным служащим, замещающим высшие должности муниципальной службы:

воздушным транспортом - по тарифу не выше бизнес-класса;

морским и речным транспортом - по тарифам, устанавливаемым перевозчиком, но не выше стоимости проезда в двухместной каюте с комплексным обслуживанием пассажиров;

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;

автомобильным транспортом (кроме такси) - по существующей в данной местности стоимости проезда;

б) муниципальным служащим, замещающим иные должности муниципальной службы, и лицам, замещающим должности, не являющиеся муниципальными должностями и должностями муниципальной службы:

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 (кроме такси) - по существующей в данной местности стоимости проезда.

При отсутствии проездных документов оплата не производится;

2) расходы по бронированию и найму жилого помещения - по фактическим затратам, подтвержденным соответствующими документами, по следующим нормам:

а) лицам, замещающим муниципальные должности и муниципальным служащим, замещающим высшие должности муниципальной службы, по фактическим расходам;

б) иным муниципальным служащим и лицам, замещающим должности, не являющиеся муниципальными должностями и должностями муниципальной службы - не более стоимости однокомнатного номера.

В случае вынужденной остановки в пути работнику возмещаются расходы по найму жилого помещения, подтвержденные соответствующими документами, в порядке и размерах, которые предусмотрены настоящим подпунктом Положения.

При отсутствии подтверждающих документов расходы по найму жилого помещения возмещаются в размере 30 процентов от установленной нормы суточных за каждый день нахождения в командировке;

3) дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места жительства (суточные), возмещаются работнику за каждый день нахождения в командировке, включая выходные и нерабочие праздничные дни, а также за дни нахождения в пути, в том числе за время вынужденной остановки в пути.

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.

Вопрос о целесообразности ежедневного возвращения работника из места командирования к месту постоянного жительства в каждом конкретном случае решается руководителем организации с учетом дальности расстояния, условий транспортного сообщения, характера выполняемого задания, а также необходимости создания работнику условий для отдыха.

Если работник по окончании рабочего дня по согласованию с работодателем остается в месте командирования, то расходы по найму жилого помещения при предоставлении соответствующих документов возмещаются работнику в порядке и размерах, которые предусмотрены подпунктом 2 пункта 10 настоящего Положения.

В случае пересылки работнику, находящемуся в командировке, по его просьбе заработной платы расходы по ее пересылке несет работодатель.

Дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места жительства (суточные), выплачиваются за каждый день нахождения в командировке в следующих размерах:

а) 500 рублей - при командировании в пределах Российской Федерации, кроме городов Москвы и Санкт-Петербурга;

б) 700 рублей - при командировании в города Москву и Санкт-Петербург;

в) 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) иные расходы, связанные со служебной командировкой (при условии, что они произведены командированным лицом с разрешения или ведома представителя нанимателя или уполномоченного им лица).

11. Оплата и (или) возмещение расходов работника в иностранной

валюте, связанных с командировкой за пределы территории Российской Федерации, включая выплату аванса в иностранной валюте, а также погашение неизрасходованного аванса в иностранной валюте, выданного работнику в связи с командировкой, осуществляются в соответствии с Федеральным законом «О валютном регулировании и валютном контроле».

12. Лицам, направленным в служебные командировки за пределы территории Российской Федерации, возмещаются:

а) расходы по проезду - в том же порядке, что и при направлении в служебную командировку в пределах территории Российской Федерации;

б) расходы по найму жилого помещения - по фактическим затратам, подтвержденным соответствующими документами;

в) дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места жительства (суточные), - за каждый день нахождения в командировке в следующих размерах:

при проезде по территории Российской Федерации - в порядке и размерах, установленных настоящим Положением для служебных командировок в пределах территории Российской Федерации;

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 работника с территории Российской Федерации дата пересечения государственной границы Российской Федерации включается в дни, за которые суточные выплачиваются в иностранной валюте, а при следовании на территорию Российской Федерации дата пересечения государственной границы Российской Федерации включается в дни, за которые суточные выплачиваются в рублях.

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

13. При направлении работника в командировку на территории двух или более иностранных государств суточные за день пересечения границы между государствами выплачиваются в иностранной валюте по нормам, установленным для государства, в которое направляется работник.

14. При направлении работника в 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 делаются отметки о пересечении государственной границы, дата пересечения государственной границы Российской Федерации определяется по проездным документам (билетам).

В случае вынужденной задержки в пути суточные за время задержки выплачиваются по решению руководителя организации при представлении документов, подтверждающих факт вынужденной задержки.

15. Работнику, выехавшему в служебную командировку на территорию иностранного государства и возвратившемуся на территорию Российской Федерации в тот же день, суточные в иностранной валюте или в рублях выплачиваются в размере 50 процентов суточных, установленных для работников организаций, финансируемых за счет средств федерального бюджета, при служебных командировках на территории иностранных государств.

16. 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.

17. При направлении работников в служебные командировки на территории Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области:

а) средняя заработная плата, сохраняемая в соответствии со статьей 167 Трудового кодекса Российской Федерации, выплачивается в двойном размере;

б) дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные), возмещаются в размере 8480 рублей за каждый день нахождения в служебной командировке;

в) могут выплачиваться безотчетные суммы в целях возмещения дополнительных расходов, связанных с такими командировками.

18. Работнику в случае его временной нетрудоспособности, удостоверенной в установленном порядке, возмещаются расходы по найму жилого помещения (кроме случаев, когда командированный работник находится на стационарном лечении) и выплачиваются суточные в течение всего времени, пока он не имеет возможности по состоянию здоровья приступить к выполнению возложенного на него служебного поручения или вернуться к месту постоянного жительства.

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

19. Работник по возвращении из командировки обязан представить на утверждение представителю нанимателя или уполномоченному им лицу в течение трех рабочих дней:

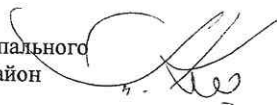
авансовый отчет об израсходованных в связи с командировкой суммах и произвести окончательный расчет по выданному ему перед отъездом в командировку денежному авансу на командировочные расходы. К авансовому отчету прилагаются документы о найме жилого помещения, фактических расходах по проезду (включая оплату услуг по оформлению проездных документов и предоставлению в поездах постельных принадлежностей) и об

иных расходах, связанных с командировкой.

20. Лицам, замещающим муниципальные должности и муниципальным служащим, замещающим высшие должности муниципальной службы, оплачиваются услуги залов официальных лиц и делегаций, организуемых в составе железнодорожных и автомобильных вокзалов (станций), морских и речных портов, аэропортов (аэродромов), открытых для международных сообщений (международных полетов).

21. Представитель нанимателя или уполномоченное им лицо, в отдельных случаях при наличии обоснования, может разрешить возмещать лицам, замещающим должности муниципальной службы, отнесенные к ведущим, старшим или младшим должностям муниципальной службы, и работникам, замещающим должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы расходы, связанные со служебной командировкой, сверх норм, установленных настоящим постановлением, но не выше, чем это предусмотрено для лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы, отнесенные к высшим должностям муниципальной службы, в пределах средств, предусмотренных в местном бюджете.

Заместитель главы муниципального
образования Тбилисский район



Т.В. Кириченко