

КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ

АДМИНИСТРАЦИЯ ИДРИНСКОГО РАЙОНА

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

08.06.2017 с. Идринское №362 -п

Об утверждении Порядка и размеров возмещения расходов, связанных со служебными командировками работников администрации района, структурных подразделений администрации района и работников муниципальных учреждений

В соответствии со [статьей 168](consultantplus://offline/ref=E4C39B27D9A1A9FDE9A89B678800A93FCA88E26759825E54935ED59F17843F1D1A4B2C81742CF846k3S8D) Трудового кодекса Российской Федерации, [постановлением](consultantplus://offline/ref=E4C39B27D9A1A9FDE9A89B678800A93FC980E0605D8F5E54935ED59F17k8S4D) Правительства Российской Федерации от 13.10.2008 № 749 "Об особенностях направления работников в служебные командировки", руководствуясь статьями 19, 33 Устава Идринского района, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Утвердить Порядок и размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками работников администрации района, структурных подразделений администрации района и работников муниципальных учреждений согласно приложению.

2.Контроль за выполнением постановления возложить на первого заместителя главы района, руководителя финансового управления администрации района Н.П.Антипову.

3.Опубликовать постановление на официальном сайте муниципального образования Идринский район в сети интернет ([www.idra.org.ru](http://www.idra.org.ru)).

4.Постановление вступает в силу со дня подписания.

Глава района А.В.Киреев

Приложение

к постановлению

администрации района

от 08.06.2017 № 362 -п

Порядок

и размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками работников администрации района, структурных подразделений администрации района и работников муниципальных учреждений

1. **Общие положения**

1.1.Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодеком Российской Федерации и постановлением Правительства Российской Федерации от 13.10.2008 № 749 "Об особенностях направления работников в служебные командировки».

1.2.Под служебной командировкой (далее - командировка) понимается поездка работников администрации района, структурных подразделений администрации района и работников муниципальных учреждений, по решению работодателя, на определенный срок для выполнения служебного задания вне места постоянной работы. Срок командировки определяется работодателем 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.

1.3.В служебные командировки направляются работники администрации района, структурных подразделений администрации района и работники муниципальных учреждений (далее - работники), состоящие в трудовых отношениях с работодателем.

1.4.Фактический срок пребывания работника в месте командировки определяется по проездным документам, которые он должен представить по возвращении.

1.5.Служебные поездки работников, постоянная работа которых имеет разъездной характер, служебными командировками не признаются.

1.6.Решение о направлении работника в командировку принимается работодателем на основании официальных документов, поступивших в установленном порядке почтой или факсимильной связью, служебной

записки о направлении в командировку.

1.7.Направление работника в командировку осуществляется на основании распоряжения (приказа) работодателя о направлении в командировку.

1.8.Продление срока командировки допускается по решению работодателя.

1.9.Вопрос о явке работника на работу в день выезда в командировку и в день приезда из командировки решается по договоренности с работодателем.

1.10.Не допускается направление в командировку следующих категорий работников:

- беременных женщин ([ч. 1 ст. 259](consultantplus://offline/ref=24BE5A4B549E1CC3CD0CCC05012BCC4A1CFEBC24C5D9C9B32D1BFEA62C12F7F1F080DE15C9E8E4B3B7s7G) ТК РФ, [абз. 1 п. 14](consultantplus://offline/ref=24BE5A4B549E1CC3CD0CCC05012BCC4A1FFBB526C5D2C9B32D1BFEA62C12F7F1F080DE15C9E9E2B5B7s6G) Постановления Пленума Верховного Суда РФ от 28.01.2014 N 1);

- работников в возрасте до 18 лет ([ст. 268](consultantplus://offline/ref=24BE5A4B549E1CC3CD0CCC05012BCC4A1CFEBC24C5D9C9B32D1BFEA62C12F7F1F080DE15C9E8E4B5B7s1G) ТК РФ, [абз. 1 п. 14](consultantplus://offline/ref=24BE5A4B549E1CC3CD0CCC05012BCC4A1FFBB526C5D2C9B32D1BFEA62C12F7F1F080DE15C9E9E2B5B7s6G) Постановления Пленума Верховного Суда РФ от 28.01.2014 N 1).

1.11.Направление в командировку следующих категорий работников допускается только при определенных условиях:

- женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, - если имеется их письменное согласие на командировку или такая служебная поездка не запрещена им в соответствии с медицинским заключением, выданным в установленном законом порядке ([ч. 2 ст. 259](consultantplus://offline/ref=24BE5A4B549E1CC3CD0CCC05012BCC4A1CFEBC24C5D9C9B32D1BFEA62C12F7F1F080DE15C9EFBEs2G) ТК РФ). Гарантия, предусмотренная в [ч. 2 ст. 259](consultantplus://offline/ref=24BE5A4B549E1CC3CD0CCC05012BCC4A1CFEBC24C5D9C9B32D1BFEA62C12F7F1F080DE15C9EFBEs2G) ТК РФ, предоставляется также матерям и отцам, воспитывающим без супруга (супруги) детей в возрасте до пяти лет, опекунам детей указанного возраста, другим лицам, воспитывающим детей в возрасте до пяти лет без матери, работникам, имеющим детей-инвалидов, попечителям детей-инвалидов и работникам, осуществляющим уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением ([ч. 2](consultantplus://offline/ref=24BE5A4B549E1CC3CD0CCC05012BCC4A1CFEBC24C5D9C9B32D1BFEA62C12F7F1F080DE15C9EFBEs2G), [3 ст. 259](consultantplus://offline/ref=24BE5A4B549E1CC3CD0CCC05012BCC4A1CFEBC24C5D9C9B32D1BFEA62C12F7F1F080DE15C9EFBEs3G), [ст. 264](consultantplus://offline/ref=24BE5A4B549E1CC3CD0CCC05012BCC4A1CFEBC24C5D9C9B32D1BFEA62C12F7F1F080DE15C9E8E4B4B7s3G) ТК РФ, [абз. 2 п. 14](consultantplus://offline/ref=24BE5A4B549E1CC3CD0CCC05012BCC4A1FFBB526C5D2C9B32D1BFEA62C12F7F1F080DE15C9E9E2B5B7s5G) Постановления Пленума Верховного Суда РФ от 28.01.2014 N 1);

- работников-инвалидов - если направление в командировку не противоречит их индивидуальной программе реабилитации ([ч. 1 ст. 23](consultantplus://offline/ref=24BE5A4B549E1CC3CD0CCC05012BCC4A1CFFBE23C5D9C9B32D1BFEA62C12F7F1F080DE15C9E9E3B7B7s2G) Федерального закона от 24.11.1995 N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации");

- работников, зарегистрированных в качестве кандидатов в выборный орган, - если командировка не выпадает на период проведения выборов ([п. 2 ст. 41](consultantplus://offline/ref=24BE5A4B549E1CC3CD0CCC05012BCC4A1CFFB92CC6D3C9B32D1BFEA62C12F7F1F080DE17CABEsCG) Федерального закона от 12.06.2002 N 67-ФЗ "Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации");

- работников в период действия ученического договора - если командировка непосредственно связана с ученичеством ([ч. 3 ст. 203](consultantplus://offline/ref=24BE5A4B549E1CC3CD0CCC05012BCC4A1CFEBC24C5D9C9B32D1BFEA62C12F7F1F080DE15C9E8E0B3B7s3G) ТК РФ).

**2.Порядок и размеры возмещения расходов,**

**связанных со служебными командировками**

2.1.В случае направления в командировку работодатель обязан возмещать работнику:

а)расходы по проезду к месту командирования и обратно – к постоянному месту работы;

б)расходы по проезду из одного населенного пункта в другой, если работник направлен в несколько государственных органов (организаций), расположенных в разных населенных пунктах;

в)расходы по бронированию и найму жилого помещения;

г)дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные);

д) иные расходы, произведенные работником с разрешения или ведома работодателя.

2.2.Возмещение расходов, связанных с командировкой, осуществляется по документально подтвержденным фактическим затратам в пределах, установленных настоящим Порядком.

2.3. Возмещение расходов по бронированию и найму жилых помещений (кроме тех случаев, когда работнику предоставляется бесплатное жилое помещение) осуществляется в размере документально подтвержденных фактических расходов, но не более стоимости однокомнатного (одноместного) номера.

При отсутствии подтверждающих документов (в случае непредоставления места в гостинице) расходы по найму жилого помещения возмещаются в размере 30% установленной нормы суточных за каждый день нахождения в командировке.

2.4.Возмещение расходов на выплату суточных производится в размере 500 рублей за каждый день нахождения в командировке в городах федерального значения, административных центрах субъектов Российской Федерации (кроме города Красноярска), районах Крайнего Севера и в размере 350 рублей за каждый день нахождения в командировке на иной территории Российской Федерации.

2.5.Суточные выплачиваются работнику за каждый день нахождения в командировке, включая выходные и праздничные дни, а также дни нахождения в пути.

2.6.В случае направления работника 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 работника из места командирования к месту постоянного жительства в каждом конкретном случае решается лицом, направляющим в командировку, с учетом дальности расстояния, условий транспортного сообщения, характера выполняемого задания, а также необходимости создания работнику условий для отдыха.

Если работник по окончании рабочего дня остается в месте командирования, то расходы по найму жилого помещения при представлении соответствующих документов возмещаются работнику в размерах, определяемых [пунктом 2.](consultantplus://offline/ref=A6CD6A8ED8C4FD2E3782196AF1E10A319965C19D33D72FF7E102523C774379B9EC713D11F90278FFC877888Eu2U3C)3 Порядка.

2.7.В случае вынужденной остановки в пути работнику возмещаются расходы по найму жилого помещения, подтвержденные соответствующими документами, в порядке и размерах, определяемых [пунктом 2.](consultantplus://offline/ref=A6CD6A8ED8C4FD2E3782196AF1E10A319965C19D33D72FF7E102523C774379B9EC713D11F90278FFC877888Eu2U3C)4 Порядка.

2.8.Расходы по проезду работника к месту командирования и обратно (включая оплату услуг по оформлению проездных документов, предоставлению в поездах постельных принадлежностей), а также по проезду из одного населенного пункта в другой, если работники направлены в несколько государственных органов (организаций), расположенных в разных населенных пунктах, воздушным, железнодорожным, водным и автомобильным транспортом, возмещаются по фактическим затратам, документально подтверждающим эти расходы, но не выше размеров, установленных [пунктом 2.1](consultantplus://offline/ref=E0922942B0BD3669B1A54A850504A7A588EA66CA2FC954B1A81085FDB0BF4274FDF16DEBC8A302EAA5A1BF00iEm6C)0 Порядка.

При отсутствии документов, подтверждающих расходы, оплата не производится.

Работнику оплачиваются расходы по проезду до станции, пристани, аэропорта при наличии документов, подтверждающих эти расходы.

2.9.Работнику в случае его временной нетрудоспособности возмещаются расходы по найму жилого помещения (кроме случаев, когда командированное лицо 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.

2.10.Размер возмещения расходов по проезду к месту командировки и обратно устанавливается:

воздушным транспортом - в размере стоимости перелета экономическим классом;

железнодорожным транспортом - в размере не более стоимости проезда в вагоне повышенной комфортности, отнесенном к вагону экономического класса, с четырехместными купе категории "К", или в вагоне категории "С" с местами для сидения;

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

автомобильным транспортом - по тарифам, устанавливаемым перевозчиком.

2.11.Возмещение иных расходов, связанных с командировкой, осуществляется в пределах утвержденного финансирования, при представлении документов, подтверждающих эти расходы, и производится с разрешения работодателя.

2.12.При направлении работника в командировку ему выдается денежный аванс на оплату расходов по проезду, по найму жилого помещения, суточных и иных расходов, производимых в соответствии с пунктом 2.11. Порядка.

2.13.По возвращении из командировки работник обязан в течение трех рабочих дней представить работодателю 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.

2.14.В случае использования личного легкового автомобиля к авансовому отчету дополнительно прилагаются:

1) копии документов, подтверждающих право собственности (владения,

пользования) работника на транспортное средство (свидетельство о регистрации транспортного средства);

2) копия водительского удостоверения;

3) документы, подтверждающие расходы на приобретение горюче -

смазочных материалов;

4) сведения о стоимости проезда автомобильным транспортом общего

пользования по маршрутам регулярных перевозок к месту командировки и

обратно.

2.15.При направлении работника в командировку на территорию иностранного государства ему возмещаются:

1)расходы по найму жилых помещений по документально подтвержденным фактическим затратам, но не превышающим предельные нормы возмещения расходов по найму жилого помещения при командировках на территории иностранных государств работников организаций, финансируемых за счет средств федерального бюджета, устанавливаемые Министерством финансов Российской Федерации;

2)суточные расходы в рублевом эквиваленте по курсу, установленному Центральным банком России на день утверждения авансового отчета, в размерах, устанавливаемых Правительством Российской Федерации для организаций, финансируемых за счет средств федерального бюджета;

3)суточные за время нахождения в пути.

2.16.За время нахождения работников, направляемых в командировку за пределы территории Российской Федерации, в пути суточные выплачиваются:

1) при проезде по территории Российской Федерации - в размерах, установленных [пунктом 2.](consultantplus://offline/ref=73F6C559F0A85D8DF0710C92CA2C823F9BE07DD18471ED0F557B347C8023675B2684406A5F12F5EDFFA024E5z4yFC)4 Порядка;

2) при проезде по территории иностранного государства - в размерах, установленных [пунктом 2.](#Par0)15 Порядка.

2.17.При следовании работников с территории Российской Федерации день пересечения государственной границы Российской Федерации включается в дни, за которые суточные выплачиваются в иностранной валюте, а при следовании на территорию Российской Федерации день 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 при следовании на территорию Российской Федерации определяются по отметкам пограничных органов в паспорте работника.

При направлении должностных лиц 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 командированное лицо.

2.18.Работнику, выехавшему в командировку на территорию иностранного государства и возвратившемуся на территорию Российской Федерации в тот же день, суточные в иностранной валюте выплачиваются в размере 50 процентов нормы расходов на выплату суточных, установленных подпунктом 2 [пункта](consultantplus://offline/ref=AB411A761DC86B94DCF3CDF507F1BF39CD7E441F0FC10B31C7019AB4EF96F7E005AD7AA1E8DEF64F22CCF006V7G3D) 2.15 Порядка.

В случае если работник, направленный в командировку на территорию иностранного государства, в период командировки обеспечивается иностранной валютой на личные расходы за счет принимающей стороны, направляющая сторона выплату суточных в иностранной валюте не производит. Если принимающая сторона не выплачивает указанному работнику иностранную валюту на личные расходы, но предоставляет ему за свой счет питание, направляющая сторона выплачивает ему суточные в иностранной валюте в размере 30 процентов нормы расходов на выплату суточных, установленных подпунктом 2 [пункта](consultantplus://offline/ref=AB411A761DC86B94DCF3CDF507F1BF39CD7E441F0FC10B31C7019AB4EF96F7E005AD7AA1E8DEF64F22CCF006V7G3D) 2.15 Порядка.

2.19.Расходы по проезду при направлении работника в командировку на территории иностранных государств возмещаются ему в том же размере, что и при направлении в командировку в пределах территории Российской Федерации.

2.20.В случае направления работника в командировку на территорию иностранного государства ему 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.