АДМИНИСТРАЦИЯ КУНГУРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ПЕРМСКОГО КРАЯ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

07.06.2023 №171-01-09-702

Об утверждении Порядка и размеров возмещения расходов, связанных со служебными командировками

В соответствии с главой 24 Трудового кодекса Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации от 13 октября 2008 г. № 749 «Об особенностях направления работников в служебные командировки»

Администрация Кунгурского муниципального округа Пермского края ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок и размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками.

2. Признать утратившими силу постановления:

администрации города Кунгура Пермского края от 07 мая 2015 г. № 376 «Об утверждении Порядка и размеров возмещения расходов, связанных со служебными командировками, работникам, заключившим трудовой договор о работе в органах местного самоуправления, работникам муниципальных учреждений города Кунгура»;

администрации города Кунгура Пермского края от 08 июля 2021 г. № 590-171-01-09 «О внесении изменений в постановление администрации города Кунгура Пермского края от 07.05.2015 № 376 «Об утверждении Порядка и размеров возмещения расходов, связанных со служебными командировками, работникам, заключившим трудовой договор о работе в органах местного самоуправления, работникам муниципальных учреждений города Кунгура»;

администрации Кунгурского муниципального округа Пермского края от 15 апреля 2022 г. № 171-01-09-573 «Об утверждении Порядка и размеров возмещения расходов, связанных со служебными командировками лиц, замещающих муниципальные должности, и муниципальных служащих муниципального образования «Кунгурский муниципальный округ Пермского края».

3. Опубликовать постановление в Официальном бюллетене органов местного самоуправления муниципального образования «Кунгурский муниципальный округ Пермского края».

4. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава муниципального округа –
глава администрации Кунгурского
муниципального округа Пермского края В.И.Лысанов

713

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением администрации
Кунгурского муниципального округа
Пермского края
от 07.06.2023 № 171-01-09-702

ПОРЯДОК И РАЗМЕРЫ
возмещения расходов, связанных со служебными командировками

1. Настоящий Порядок определяет особенности направления лиц, замещающих муниципальные должности, муниципальных служащих, работников, не являющихся должностями муниципальной службы органов местного самоуправления Кунгурского муниципального округа и отраслевых (функциональных) органов администрации Кунгурского муниципального округа Пермского края, работников муниципальных учреждений Кунгурского муниципального округа Пермского края (далее – работники) в служебные командировки (далее – командировки) и размеры возмещения расходов, связанных с командировками как на территории Российской Федерации, так и на территории иностранных государств.

2. В командировки направляются работники, состоящие в трудовых отношениях с работодателем.

3. В целях настоящего Порядка местом постоянной работы следует считать место расположения организации, работа в которой обусловлена трудовым договором (далее – командирующая организация).

Работники направляются в командировки на определенный срок для выполнения служебного поручения вне места постоянной работы.

4. Срок командировки определяется работодателем с учетом объема, сложности и других особенностей служебного поручения.

5. Направление работника в командировку оформляется распоряжением (приказом) работодателя.

6. 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 руководителем.

7. Оплата труда работника в случае привлечения его к работе в выходные или нерабочие праздничные дни во время нахождения в командировке

Документ создан в электронной форме. № 171-01-09-702 от 07.06.2023. Исполнитель: Ощепкова Е.Н.
Страница 2 из 8. Страница создана: 05.06.2023 16:56

производится в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

8. Фактический срок пребывания работника в месте командирования определяется по проездным документам, которые он предоставляет работодателю по возвращении из служебной командировки.

В случае проезда работника к месту командирования и (или) обратно к месту работы на личном транспорте (легковом автомобиле) фактический срок пребывания в месте командирования указывается в служебной записке, которая представляется работником по возвращении из служебной командировки работодателю одновременно с оправдательными документами, подтверждающими использование указанного транспорта для проезда к месту командирования и обратно (путевой лист, счета, квитанции, кассовые чеки и иные документы, подтверждающие маршрут следования транспорта).

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 договором, кассовым чеком или документом, оформленным на бланке строгой отчетности, подтверждающим предоставление гостиничных услуг по месту командирования и содержащим сведения, предусмотренные Правилами предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации.

9. 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 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).

10. 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.

11. При направлении работника в служебную командировку за ним сохраняются должность и средний заработок, а также возмещаются:

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 командирован в несколько пунктов, расположенных в разных населенных пунктах;

в) расходы по найму жилого помещения;

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

Возмещение расходов на служебные командировки в пределах Российской Федерации и Пермского края работнику производится за счет средств,

Документ создан в электронной форме. № 171-01-09-702 от 07.06.2023. Исполнитель: Ощепкова Е.Н.
Страница 3 из 8. Страница создана: 05.06.2023 16:56

предусмотренных в смете органа местного самоуправления Кунгурского муниципального округа Пермского края и отраслевых (функциональных) органов администрации Кунгурского муниципального округа Пермского края, в плане финансово-хозяйственной деятельности муниципального учреждения Кунгурского муниципального округа Пермского края.

12. При направлении работника в служебную 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.

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

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

14. Дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные), выплачиваются работнику за каждый день нахождения в служебной командировке, включая выходные и нерабочие праздничные дни, а также дни нахождения в пути, в том числе за время вынужденной остановки в пути:

а) на территории Пермского края в размере 300 рублей;

б) за пределами Пермского края в размере 400 рублей, кроме служебных командировок в Москву и Санкт-Петербург, по которым оплата суточных производится в размере 700 рублей в сутки.

15. В случае командирования работника в такую местность, откуда он по условиям транспортного сообщения и характеру выполняемого служебного поручения имеет возможность ежедневно возвращаться к постоянному месту жительства, суточные не выплачиваются.

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

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

Документ создан в электронной форме. № 171-01-09-702 от 07.06.2023. Исполнитель: Ощепкова Е.Н.
Страница 4 из 8. Страница создана: 05.06.2023 16:56

а) лицу, замещающему муниципальную должность – по фактическим затратам, но не более стоимости одноместного номера и не свыше 10 тысяч рублей в сутки, в Москве и Санкт-Петербурге – по фактическим затратам, но не более стоимости одноместного номера и не свыше 20 тысяч рублей в сутки;

б) муниципальным служащим, замещающим высшие должности муниципальной службы – по фактическим затратам, но не более стоимости одноместного номера и не выше 6 тысяч рублей в сутки, в Москве и Санкт-Петербурге – по фактическим затратам, но не более стоимости одноместного номера и не свыше 15 тысяч рублей в сутки;

в) муниципальным служащим, работникам, не являющимся должностями муниципальной службы, работникам муниципальных учреждений – по фактическим затратам, но не более стоимости одноместного номера и не свыше 4 тысяч рублей в сутки, в Москве и Санкт-Петербурге – по фактическим затратам, но не более стоимости одноместного номера и не свыше 10 тысяч рублей в сутки.

17. В случае если в населенном пункте отсутствует гостиница, работнику предоставляется иное отдельное жилое помещение либо аналогичное жилое помещение в ближайшем населенном пункте с гарантированным транспортным обеспечением от места проживания до места командирования и обратно.

18. Работник пользуется услугами по найму жилого помещения в соответствии с Правилами предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации, утвержденными Правительством Российской Федерации.

19. Расходы по проезду работника к месту командирования и обратно к постоянному месту работы (включая страховой взнос на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте, оплату услуг по оформлению и бронированию проездных документов, предоставлению в поездах постельных принадлежностей, оплату багажа), а также по проезду из одного населенного пункта в другой, если работник командирован в несколько пунктов, расположенных в разных населенных пунктах, воздушным, железнодорожным, водным и автомобильным транспортом возмещаются по фактическим затратам, подтвержденным проездными документами, в том числе электронными билетами, но не выше стоимости проезда:

а) лицу, замещающему муниципальную должность:

воздушным транспортом – по билету 1-го класса;

морским и речным транспортом – по тарифам, установленным перевозчиком, но не выше стоимости проезда в одноместной каюте с комплексным обслуживанием пассажиров;

железнодорожным транспортом – по билету в купейном вагоне, не являющемся вагоном повышенной комфортности;

автомобильным транспортом – в автотранспортном средстве общего пользования;

б) муниципальным служащим, работникам, не являющимся должностями муниципальной службы, работникам муниципальных учреждений:

воздушным транспортом – по тарифу экономического класса;

Документ создан в электронной форме. № 171-01-09-702 от 07.06.2023. Исполнитель: Ощепкова Е.Н.
Страница 5 из 8. Страница создана: 05.06.2023 16:56

морским и речным транспортом – по тарифам, установленным перевозчиком, но не выше стоимости проезда в четырехместной каюте с комплексным обслуживанием пассажиров;

железнодорожным транспортом – по билету в плацкартном вагоне, купейном вагоне, не являющемся вагоном повышенной комфортности;

автомобильным транспортом – в автотранспортном средстве общего пользования (кроме такси).

20. Расходы не возмещаются при отсутствии проездных документов, несоответствии дат в представленных документах датам командирования.

Командированному лицу оплачиваются расходы по проезду до станции, пристани, аэропорта при наличии документов (билетов), подтверждающих эти расходы.

21. Лицу, замещающему муниципальную должность, 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).

22. За время нахождения в пути работника, направляемого в служебную командировку за пределы территории Российской Федерации, суточные выплачиваются:

а) при проезде по территории Российской Федерации – в порядке и размерах, предусмотренных в пункте 14 настоящего Порядка установленных для командировок в пределах территории Российской Федерации;

б) при проезде по территории иностранного государства – в порядке и размерах, установленных для служебных командировок на территории иностранных государств нормативными правовыми актами Российской Федерации и Постановлением Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2005 г. № 812 «О размере, и порядке выплаты суточных в иностранной валюте и надбавок к суточным в иностранной валюте при служебных командировках на территории иностранных государств работников, заключивших трудовой договор о работе в федеральных государственных органах, работников государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, федеральных государственных учреждений».

23. При следовании работника 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 работника в служебную командировку на территории двух или более иностранных государств суточные за день пересечения границы

Документ создан в электронной форме. № 171-01-09-702 от 07.06.2023. Исполнитель: Ощепкова Е.Н.
Страница 6 из 8. Страница создана: 05.06.2023 16:56

между государствами выплачиваются в иностранной валюте по нормам, установленным для государства, в которое направляется работник.

24. При направлении работника в служебную командировку на территории государств, являющихся участниками 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, даты пересечения государственной границы Российской Федерации определяются по проездным документам (билетам).

В случаях вынужденной задержки в пути суточные за время задержки выплачиваются на основании распоряжения (приказа) работодателя при представлении документов, подтверждающих факт вынужденной задержки.

25. В случае если работник, направленный в служебную командировку на территорию иностранного государства, в период служебной 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 работнику иностранную валюту на личные расходы, но предоставляет ему за свой счет питание, направляющая сторона выплачивает ему суточные в иностранной валюте в размере 30 % указанной нормы.

26. Расходы по найму жилого помещения при направлении работника в служебные командировки на территории иностранных государств возмещаются по фактическим затратам, подтвержденным соответствующими документами.

27. Расходы по проезду при направлении работника в служебную командировку на территории иностранных государств возмещаются им в том же порядке, что и при направлении в служебную командировку в пределах территории Российской Федерации.

28. На работника, находящегося в служебной командировке, распространяется режим служебного времени тех государственных органов, органов местного самоуправления или организаций, в которые он командирован. В случае если режим служебного времени в указанных государственных органах, органах местного самоуправления или организациях отличается от режима служебного времени в органе местного самоуправления Кунгурского муниципального округа Пермского края, отраслевом (функциональном) органе администрации Кунгурского муниципального округа Пермского края, муниципальном учреждении Кунгурского муниципального округа Пермского края, в котором работник осуществляет трудовую деятельность, в сторону уменьшения дней отдыха, взамен дней отдыха, не использованных в период нахождения в служебной командировке, работнику предоставляются другие дни отдыха по возвращении из служебной командировки.

29. При направлении работника в служебную командировку ему выдается денежный аванс на оплату расходов по проезду, по найму жилого помещения и дополнительных расходов, связанных с проживанием вне места постоянного жительства (суточные).

Документ создан в электронной форме. № 171-01-09-702 от 07.06.2023. Исполнитель: Ощепкова Е.Н.
Страница 7 из 8. Страница создана: 05.06.2023 16:56

В случае отмены служебной командировки работник, получивший аванс на командировочные расходы, обязан в течение трех рабочих дней со дня ее отмены возвратить полученные им денежные средства.

30. При возвращении из служебной командировки работник обязан в течение трех рабочих дней представить 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 отчету прилагаются 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, предоставлению в поездах постельных принадлежностей).

Документ создан в электронной форме. № 171-01-09-702 от 07.06.2023. Исполнитель: Ощепкова Е.Н.
Страница 8 из 8. Страница создана: 05.06.2023 16:56