

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением администрации
города Ессентуки
Ставропольского края
от _____ № _____

ПОРЯДОК

и размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками, работникам государственных учреждений Ставропольского края

I. Общие положения

1. Настоящие Порядок и размеры разработаны в соответствии со статьей 168 Трудового кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Ставропольского края от 30 октября 2024 года № 622-п «Об утверждении Порядка и размеров возмещения расходов, связанных со служебными командировками, работникам государственных учреждений Ставропольского края» и в целях упорядочения выплат, связанных со служебными командировками работников муниципальных учреждений города Ессентуки (далее соответственно - работник, муниципальное учреждение).

2. Служебной командировкой признается поездка работника по распоряжению (приказу) руководителя муниципального учреждения (далее - работодатель) на определенный срок для выполнения служебного поручения вне места постоянной работы.

3. При направлении работника в служебную командировку ему возмещаются:

1) расходы по проезду к месту командирования и обратно к месту постоянной работы;

2) расходы по проезду из одного населенного пункта в другой при командировании в несколько организаций, расположенных в разных населенных пунктах;

3) расходы по найму жилого помещения;

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

5) иные расходы, связанные со служебной командировкой (при условии, что они произведены с разрешения или ведома работодателя и подтверждены документально).

4. Командированному 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 дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (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 месту постоянного жительства.

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

5. При направлении работника в служебную командировку ему выдается денежный аванс на оплату расходов по проезду к месту командирования и обратно к месту постоянной работы, найму жилого помещения и дополнительных расходов, связанных с проживанием вне постоянного места жительства (суточных) (далее - денежный аванс на командировочные расходы).

6. Фактический срок пребывания работника в служебной командировке определяется по проездным документам (билетам), представляемым работником по возвращении из служебной командировки.

В случае проезда работника на основании письменного решения работодателя к месту командирования и обратно к месту постоянной работы на служебном транспорте или транспорте, находящемся в собственности работника или третьих лиц (по доверенности), фактический срок пребывания в месте командирования указывается в служебной записке, которая представляется работником по возвращении из служебной командировки работодателю с приложением документов, подтверждающих использование указанного транспорта для проезда к месту командирования и обратно к месту постоянной работы (путевого листа, маршрутного листа, счетов, квитанций, кассовых чеков и иных документов, подтверждающих маршрут следования транспорта).

В случае отсутствия проездных документов (билетов) фактический срок пребывания работника в служебной 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, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 18 ноября 2020 года № 1853 (далее - договор на оказание гостиничных услуг).

В случае отсутствия проездных документов (билетов), документов о найме жилого помещения в месте командирования 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 служебной командировке, содержащий подтверждение принимающей стороны (организации либо должностного лица) о сроке прибытия (убытия) работника к месту командирования (из места служебной командировки).

II. Возмещение расходов, связанных со служебными командировками на территории Российской Федерации

8. Расходы по проезду к месту командирования и обратно к месту постоянной работы (включая оплату услуг по оформлению проездных документов (билетов), предоставлению в поездах постельных принадлежностей), а также по проезду из одного населенного пункта в другой при командировании в несколько организаций, расположенных в разных населенных пунктах, воздушным, железнодорожным, водным и автомобильным транспортом возмещаются работнику государственным учреждением по фактическим расходам, подтвержденным проездными документами (билетами), но не выше стоимости проезда:

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

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

Муниципальное учреждение возмещает работнику расходы по проезду до места отправления транспортного средства при наличии проездных документов (билетов), подтверждающих такие расходы.

Расходы, предусмотренные настоящим пунктом, не подлежат возмещению в случае, если работодатель (работник) использует при направлении в служебную командировку служебный транспорт.

9. Расходы по бронированию и найму жилого помещения на территории Российской Федерации (кроме тех случаев, когда работнику предоставляется бесплатное помещение) возмещаются работнику муниципальным учреждением в размере фактических расходов, подтвержденных соответствующими документами, но не более 6000 рублей в

сутки при командировании в пределах территории Ставропольского края и не более 8000 рублей в сутки при командировании за пределы территории Ставропольского края.

В случае отсутствия гостиницы в месте командирования либо свободных номеров в ней муниципальным учреждением обеспечивается оплата расходов по найму отдельного жилого помещения либо аналогичного жилого помещения, находящегося в ближайшем населенном пункте, с гарантированным транспортным обеспечением до места командирования и обратно по фактически понесенным расходам (при условии наличия документов, подтверждающих такие расходы).

В случае отсутствия подтверждающих документов (при непредоставлении места в гостинице) расходы по найму жилого помещения возмещаются работнику муниципальным учреждением в размере 30 процентов от установленной нормы суточных за каждый день служебной командировки.

10. Дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные), возмещаются работнику муниципальным учреждением 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 следующих размерах:

1) 300 рублей - за каждый день нахождения в служебной командировке на территории Ставропольского края;

2) 500 рублей - за каждый день нахождения в служебной командировке за пределами территории Ставропольского края.

11. 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, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные), не выплачиваются.

Если работник по окончании служебного дня по согласованию с работодателем остается в месте командирования, то при представлении документов о найме жилого помещения эти расходы возмещаются ему в порядке и размерах, установленных настоящими Порядком и размерами.

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.

12. Возмещение расходов при командировании работника на отдельные территории Российской Федерации осуществляется с учетом особенностей, установленных законодательством Ставропольского края с

учетом норм законодательства Российской Федерации.

III. Особенности возмещения расходов по возвращении работника из служебной командировки

16. Работник по возвращении из служебной командировки обязан представить работодателю в течение 3 рабочих дней авансовый отчет об израсходованных в связи со служебной командировкой суммах (далее - авансовый отчет) 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 (билетов) и предоставлению в поездах постельных принадлежностей) и об иных связанных со служебной командировкой расходах, произведенных работником с разрешения или ведома работодателя.

17. Возмещение работнику расходов по возвращении его из служебной командировки в размерах, установленных настоящими Порядком и размерами, производится муниципальным учреждением в пределах ассигнований, выделенных муниципальному учреждению из бюджета города Ессентуки на служебные командировки.

18. Расходы, связанные со служебной командировкой, в том числе расходы, размеры которых превышают размеры, установленные настоящими Порядком и размерами и законодательством Российской Федерации, а также иные расходы (при условии, что они произведены работником с разрешения работодателя и подтверждены документально) возмещаются работнику муниципальным учреждением за счет средств, выделенных из бюджета города Ессентуки на содержание муниципального учреждения, а также за счет средств, полученных муниципальным учреждением от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.
