



**Российская Федерация
Новгородская область**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЧУДОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

01.11.2023 № 1821

г.Чудово

**Об утверждении Порядка и размеров возмещения
расходов, связанных со служебными командировками,
работникам муниципальных учреждений**

В целях реализации статьи 168 Трудового кодекса Российской Федерации, руководствуясь пунктом 5 решения Думы Чудовского муниципального района от 31.03.2015 № 499 «О реализации некоторых положений Трудового кодекса Российской Федерации на территории Чудовского муниципального района» Администрация Чудовского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемые Порядок и размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками, работникам муниципальных учреждений.

2. Признать утратившим силу постановление Администрации Чудовского муниципального района от 27.01.2012 № 107 «О размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками на территории Российской Федерации, работникам организаций, финансируемых за счет средств бюджета Чудовского муниципального района».

3. Опубликовать постановление в бюллетене «Чудовский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Чудовского муниципального района.

**Глава
муниципального района В.Н. Шеляпин**

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением Администрации
муниципального района
от 01.11.2023 № 1821

ПОРЯДОК И РАЗМЕРЫ возмещения расходов, связанных со служебными командировками, работникам муниципальных учреждений

1. Настоящие Порядок и размеры устанавливают правила и размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками, работникам муниципальных учреждений Чудовского муниципального района и города Чудово.

2. Возмещение расходов, связанных со служебными командировками, осуществляется работникам, заключившим трудовой договор о работе в муниципальных учреждениях.

При направлении работника в служебную командировку ему гарантируется сохранение места работы (должности), среднего заработка, а также возмещаются:

расходы по проезду;

расходы по найму жилого помещения;

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

расходы, связанные с оплатой проезда по платной автомобильной дороге, при условии, что они произведены работником с разрешения работодателя;

иные расходы, произведенные работником с разрешения работодателя.

3. Днем выезда в служебную командировку считается день отправления поезда, самолета, автобуса или другого транспортного средства от места постоянной работы командированного работника, а днем приезда из служебной командировки - день прибытия указанного транспортного средства в место постоянной работы командированного работника.

При отправлении транспортного средства до 24 часов включительно днем выезда в служебную командировку считаются текущие сутки, а с 00 часов и позднее - последующие сутки.

Если станция, пристань, аэропорт находятся за чертой населенного пункта, в котором расположено место постоянной работы командированного работника, учитывается время, необходимое для проезда до станции, пристани, аэропорта. Аналогично определяется день приезда командированного работника на место постоянной работы.

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

4. Расходы по проезду возмещаются по фактическим затратам, подтвержденным проездными документами, но не выше стоимости проезда:

воздушным транспортом в салоне экономического класса;

водным транспортом в каюте V группы морского судна регулярных транспортных линий и линий с комплексным обслуживанием пассажиров, в каюте II категории речного судна всех линий сообщения, в каюте I категории судна паромной переправы;

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, в вагоне экономического класса высокоскоростного поезда «Сапсан» или скоростного поезда «Ласточка», в купейном вагоне скорого фирменного поезда;

автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в транспорте общего пользования.

5. Возмещение расходов осуществляется согласно одному или нескольким проездным документам: билет, распечатка электронного билета, посадочный талон или справка авиаперевозчика, квитанция, кассовый чек, чек платежного терминала, слип, подтверждение кредитного учреждения (в котором работнику открыт банковский счет, предусматривающий совершение операций с использованием банковской карты) проведенной операции по оплате электронного билета.

При отсутствии проездных документов (билетов) или документов, выданных транспортными организациями и подтверждающих информацию, содержащуюся в проездных документах (билетах), оплата проезда не производится.

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

6. Расходы по найму жилого помещения возмещаются (кроме случаев предоставления бесплатного жилого помещения) по фактическим затратам, подтвержденным соответствующими документами, но не более стоимости однокомнатного (одноместного) номера.

Основанием для возмещения расходов по найму жилого помещения являются один или несколько из следующих документов: договор, кассовый чек или документ, оформленный на бланке строгой отчетности, подтверждающий предоставление гостиничных услуг по месту командирования и содержащий сведения, предусмотренные Правилами предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 18 ноября 2020 года № 1853.

7. 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.

При отсутствии подтверждающих документов (в случае непредоставления места в гостинице) расходы по найму жилого помещения

возмещаются в размере 30 процентов от установленной нормы суточных за каждый день нахождения в служебной командировке.

В случае вынужденной остановки в пути командированному работнику возмещаются расходы по найму жилого помещения, подтвержденные соответствующими документами, в размерах, установленных настоящими Порядком и размерами.

8. Дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), возмещаются за каждый день служебной командировки, включая выходные и нерабочие дни, а также за дни нахождения в пути, в том числе за время вынужденной остановки в пути, в следующих размерах:

Москва и Санкт-Петербург - 700 рублей;

прочие населенные пункты - 350 рублей.

В случае командирования в местность, из которой по условиям транспортного сообщения имеется возможность ежедневного возвращения к постоянному месту жительства, суточные не выплачиваются.

Вопрос о целесообразности ежедневного возвращения работника из места служебной командировки к постоянному месту жительства в каждом конкретном случае решается работодателем с учетом дальности расстояния, условий транспортного сообщения, характера выполняемого служебного поручения, необходимости создания работнику, направленному в служебную командировку, условий для отдыха.

9. При использовании воздушного транспорта для проезда работнику к месту командирования и (или) обратно к постоянному месту работы - 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 работника либо когда оформление (приобретение) проездных документов (билетов) на рейсы этих авиакомпаний невозможно ввиду их отсутствия на весь срок командировки работника.

10. При направлении работника в служебную командировку на территорию иностранного государства ему дополнительно возмещаются:

расходы на оформление заграничного паспорта, визы и других выездных документов;

обязательные консульские и аэродромные сборы;

сборы за право въезда или транзита автомобильного транспорта;

расходы на оформление обязательной медицинской страховки;

иные обязательные платежи и сборы.

11. При направлении работника в служебную командировку за пределы территории Российской Федерации суточные выплачиваются в иностранной валюте в размерах, установленных постановлением Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2005 года № 812 «О размере и порядке выплаты суточных и надбавок к суточным 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, военнослужащих, проходящих военную службу по контракту в Вооруженных Силах Российской Федерации, федеральных органах исполнительной власти и федеральных государственных органах, в которых Федеральным законом предусмотрена военная служба, а также о размере и порядке возмещения указанным военнослужащим дополнительных расходов при служебных командировках на территории иностранных государств» (далее - постановление Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2005 года № 812).

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

при проезде по территории Российской Федерации - в соответствии с пунктом 8 настоящих Порядка и размеров;

при проезде по территории иностранного государства - в порядке и размерах, установленных постановлением Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2005 года № 812.

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

14. При направлении работника 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 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 работодателя 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 выплачиваются в

размере 50 процентов суточных, установленных постановлением Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2005 года № 812.

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 за свой счет питание, направляющая сторона выплачивает суточные в иностранной валюте в размере 30 процентов суточных (включая надбавки), установленные постановлением Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2005 года № 812.

16. Расходы по найму жилого помещения при направлении работника в служебную командировку на территории иностранных государств возмещаются по фактическим затратам, подтвержденным документами, предусмотренными пунктом 6 настоящих Порядка и размеров, но не превышающим предельные нормы, установленные постановлением Правительства Российской Федерации от 22 августа 2020 года № 1267 «Об установлении предельных норм возмещения расходов по найму жилого помещения при служебных командировках на территории иностранных государств федеральных государственных гражданских служащих, военнослужащих, проходящих военную службу по контракту в Вооруженных Силах Российской Федерации, федеральных органах исполнительной власти и федеральных государственных органах, в которых Федеральным законом предусмотрена военная служба, работников, заключивших трудовой договор о работе в федеральных государственных органах, работников государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, федеральных государственных учреждений и признании утратившим силу пункта 10 постановления Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2005 г. № 812».

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

18. В случае временной нетрудоспособности командированного работника, 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 работнику выплачивается пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

19. При направлении в служебную командировку работнику выдается денежный аванс на оплату расходов по проезду и найму жилого помещения и

дополнительных расходов, связанных с проживанием вне места постоянного жительства (суточных). Выдача денежного аванса под отчет производится исключительно при условии полного отчета по ранее выданному авансу.

20. В течение 3 рабочих дней со дня возвращения из командировки работник обязан представить в муниципальное учреждение 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. В случае осуществления расходов, предусмотренных настоящими Порядком и размерами, к авансовому отчету прилагаются:

документы о фактических расходах по проезду (включая оплату услуг по оформлению, переоформлению и возврату проездных документов, предоставлению в поездах постельных принадлежностей, хранению и провозу багажа);

документы о найме жилого помещения.

21. Срок пребывания работника в служебной командировке определяется по проездным документам (билетам), представляемым им в муниципальное учреждение по возвращении из служебной командировки.

При отсутствии проездных документов (билетов) фактический срок пребывания работника в служебной командировке определяется по иным подтверждающим период его нахождения в служебной командировке документам, установленным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 10 марта 2015 года № 33н «Об утверждении Перечня документов, подтверждающих фактический срок пребывания федерального государственного гражданского служащего в служебной командировке при отсутствии проездных документов (билетов)».

22. Возмещение расходов, установленных пунктом 2 настоящих Порядка и размеров, производится в пределах ассигнований, выделенных из бюджета Чудовского муниципального района, города Чудово на содержание соответствующего муниципального учреждения.

23. Расходы, размеры которых превышают размеры, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации и муниципальными правовыми актами, а также иные расходы, связанные со служебными командировками (при наличии обоснований и условии, что они произведены работником с разрешения работодателя), возмещаются соответствующим муниципальным учреждением за счет средств, предусмотренных в бюджете Чудовского муниципального района, города Чудово на его содержание.
