



Российская Федерация  
Республика Карелия

## ПРАВИТЕЛЬСТВО РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 24 декабря 2015 года № 429-П

г. Петрозаводск

**О порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками, работникам, заключившим трудовой договор о работе в государственных органах Республики Карелия, и работникам государственных учреждений Республики Карелия**

В соответствии со статьей 168 Трудового кодекса Российской Федерации и статьей 1 Закона Республики Карелия от 2 апреля 2015 года № 1885-ЗРК «О возмещении расходов, связанных со служебными командировками, работникам, заключившим трудовой договор о работе в государственных органах Республики Карелия, и работникам государственных учреждений Республики Карелия» Правительство Республики Карелия **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками, работникам, заключившим трудовой договор о работе в государственных органах Республики Карелия, и работникам государственных учреждений Республики Карелия (далее – Положение).

2. Министерству труда и занятости Республики Карелия давать разъяснения по вопросам, связанным с применением Положения.

Глава  
Республики Карелия



А.П. Худилайнен

Утверждено  
постановлением Правительства  
Республики Карелия  
от 24 декабря 2015 года № 429-П

### Положение

о порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками, работникам, заключившим трудовой договор о работе в государственных органах Республики Карелия, и работникам государственных учреждений Республики Карелия

1. Работникам, заключившим трудовой договор о работе в государственных органах Республики Карелия, и работникам государственных учреждений Республики Карелия (далее – работники) при направлении в служебную командировку возмещаются:

- 1) расходы по проезду к месту служебной командировки и обратно к месту постоянной работы (далее – расходы по проезду);
- 2) расходы по найму жилого помещения;
- 3) дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные);
- 4) иные расходы, произведенные работником с разрешения или ведома работодателя.

2. Расходы по проезду (включая оплату услуг по оформлению проездных документов, предоставлению в поезде постельных принадлежностей и иных услуг, включенных в стоимость проездного документа (билета) возмещаются в размере фактических затрат, подтвержденных проездными документами, но не выше стоимости проезда:

- 1) железнодорожным транспортом – в купейном вагоне скорого фирменного поезда;
- 2) 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;
- 3) воздушным транспортом – в салоне экономического класса;
- 4) автомобильным транспортом – в автомобильном транспорте общего пользования (кроме такси).

3. При использовании воздушного транспорта для проезда работника к месту служебной командировки и (или) обратно к месту постоянной 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 служебной командировки работника либо когда оформление (приобретение) проездных документов (билетов) на рейсы этих авиакомпаний невозможно ввиду их отсутствия на весь срок командировки работника.

4. При отсутствии проездных документов, подтверждающих произведенные расходы, оплата проезда производится в прямом беспересадочном сообщении, а при отсутствии беспересадочного сообщения – с наименьшим количеством пересадок от места постоянной работы до места (мест) командирования и обратно:

1) при наличии железнодорожного транспорта – по тарифу плацкартного вагона пассажирского поезда;

2) при наличии только воздушного транспорта – по тарифу на перевозку воздушным транспортом в салоне экономического класса;

3) при наличии только водного транспорта – по тарифу каюты X группы морского судна регулярных транспортных линий и линий с комплексным обслуживанием пассажиров, каюты III категории речного судна всех линий сообщений;

4) при наличии только автомобильного транспорта – по тарифу автобуса общего типа.

5. В случае направления работника в служебную командировку в организации, находящиеся в разных населенных пунктах, ему возмещаются расходы по проезду из одного населенного пункта в другой в соответствии с пунктами 2, 4 настоящего Положения.

6. Расходы по найму жилого помещения (кроме случаев предоставления работнику бесплатного жилого помещения) возмещаются работнику в размере фактических затрат, подтвержденных соответствующими документами, но не более:

1) стоимости однокомнатного (одноместного) номера в гостинице и ином средстве размещения;

2) 550 рублей в сутки при размещении в ином жилом помещении.

В случае отсутствия подтверждающих документов расходы по найму жилого помещения возмещаются в размере 12 рублей в сутки.

Если в населенном пункте (месте служебной командировки) работнику не может быть предоставлено жилое помещение, ему предоставляется жилое помещение в ближайшем населенном пункте с гарантированным транспортным обеспечением от места проживания до места служебной командировки и обратно.

В случае вынужденной остановки в пути работнику возмещаются расходы по найму жилого помещения, подтвержденные соответствующими документами, в размерах, установленных настоящим Положением.

7. Дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные), возмещаются работнику за каждый день нахождения в служебной командировке, в том числе за время вынужденной остановки в пути, в размере 300 рублей в сутки.

8. При направлении работника в служебную командировку ему выдается аванс на оплату расходов, указанных в пункте 1 настоящего Положения.

9. По возвращении из служебной командировки работник в течение 3 рабочих дней обязан представить работодателю авансовый отчет о

произведенных расходах с приложением подтверждающих документов.

10. Расходы, возникающие при направлении работника в служебную командировку на территорию иностранного государства, возмещаются с учетом особенностей, установленных законодательством Российской Федерации и Республики Карелия.

11. Финансовое обеспечение расходов, возникающих при направлении работников в служебные командировки, осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете Республики Карелия государственным органам Республики Карелия, государственным учреждениям Республики Карелия на указанные цели, а также планом финансово-хозяйственной деятельности государственного учреждения Республики Карелия.