



ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

Белгород

« 08 » ИЮНЯ 2015 г.

№ 225-ПП

Об утверждении порядка возмещения расходов, связанных со служебными командировками на территории Российской Федерации, работникам, заключившим трудовой договор о работе в органах государственной власти, государственных органах области, работникам областных государственных учреждений

В соответствии со статьей 168 Трудового кодекса Российской Федерации и в целях упорядочения выплат, связанных со служебными командировками на территории Российской Федерации, Правительство Белгородской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемый порядок возмещения расходов, связанных со служебными командировками на территории Российской Федерации, работникам, заключившим трудовой договор о работе в органах государственной власти, государственных органах области, работникам областных государственных учреждений (далее – порядок).

2. Руководителям органов государственной власти, государственных органов области, областных государственных учреждений, финансируемых за счет средств областного бюджета, при направлении работников в служебные командировки на территории Российской Федерации руководствоваться утвержденным порядком.

3. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя Губернатора области В.А. Сергачёва.

Губернатор
Белгородской области



Е.Савченко

Утвержден
постановлением Правительства
Белгородской области
от « 08 » ИЮНЯ 2015 года
№ 225-пп

Порядок возмещения расходов, связанных со служебными командировками на территории Российской Федерации, работникам, заключившим трудовой договор о работе в органах государственной власти, государственных органах области, работникам областных государственных учреждений

1. Настоящий Порядок возмещения расходов, связанных со служебными командировками на территории Российской Федерации, работникам, заключившим трудовой договор о работе в органах государственной власти, государственных органах области, работникам областных государственных учреждений (далее – Порядок) устанавливает порядок, условия и размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками на территории Российской Федерации, работникам, заключившим трудовой договор о работе в органах государственной власти, государственных органах области, работникам областных государственных учреждений, финансируемых за счет средств областного бюджета (далее - работники).

Настоящий Порядок не распространяется на правоотношения, связанные со служебными командировками на территории Российской Федерации государственных гражданских служащих области и лиц, замещающих государственные должности области.

2. Работники направляются в служебную командировку на основании приказа (распоряжения) руководителя органа государственной власти, государственного органа области, областного государственного учреждения (далее – руководитель) на определенный срок для выполнения служебного задания (поручения) вне места постоянной работы на территории Российской Федерации. Срок командировки определяется работодателем с учетом объема, сложности и других особенностей служебного поручения.

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

4. Работникам возмещаются расходы по проезду и найму жилого помещения, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные), а также иные расходы, произведенные работником с разрешения руководителя.

5. Возмещение расходов производится органами государственной власти, государственными органами области и областными

государственными учреждениями в пределах ассигнований, выделенных им из областного бюджета на служебные командировки либо (в случае использования указанных ассигнований в полном объеме) за счет экономии средств, выделенных из соответствующего бюджета на их содержание в соответствии с бюджетным законодательством.

6. Возмещение работникам расходов, связанных со служебными командировками на территории Российской Федерации, осуществляется в следующих размерах:

а) расходов по найму жилого помещения (кроме случая, когда направленному в служебную командировку работнику предоставляется бесплатное помещение) - в размере фактических расходов, подтвержденных соответствующими документами, но не более 550 рублей в сутки. При отсутствии документов, подтверждающих эти расходы, - 12 рублей в сутки;

б) расходов на выплату суточных - в размере 100 рублей за каждый день нахождения в служебной командировке;

в) расходов по проезду к месту служебной командировки и обратно к месту постоянной работы (включая оплату услуг по оформлению проездных документов, расходы за пользование в поездах постельными принадлежностями) - в размере фактических расходов, подтвержденных проездными документами, но не выше стоимости проезда:

железнодорожным транспортом - в купейном вагоне скорого фирменного поезда;

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;

воздушным транспортом - в салоне экономического класса;

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

при отсутствии проездных документов, подтверждающих произведенные расходы, - в размере минимальной стоимости проезда:

железнодорожным транспортом - в плацкартном вагоне пассажирского поезда;

водным транспортом - в каюте X группы морского судна регулярных транспортных линий и линий с комплексным обслуживанием пассажиров, в каюте III категории речного судна всех линий сообщения;

автомобильным транспортом - в автобусе общего типа.

7. Расходы, превышающие размеры, установленные настоящим Порядком, а также иные связанные со служебными командировками расходы (при условии, что они произведены работником с разрешения работодателя) возмещаются органами государственной власти, государственными органами области за счет экономии средств, сложившейся в процессе исполнения бюджетной сметы получателя средств областного бюджета (при ее наличии), а областными государственными учреждениями за счет экономии средств, сложившейся в процессе исполнения бюджетной сметы получателя средств

областного бюджета, плана финансово-хозяйственной деятельности областного государственного учреждения (в том числе за счет средств, полученных ими от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности).

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

При командировках в местность, откуда работник исходя из условий транспортного сообщения и характера выполняемой в командировке работы имеет возможность ежедневно возвращаться к месту постоянного жительства, суточные не выплачиваются.

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

Если работник по окончании рабочего дня по согласованию с руководителем остается в месте командирования, то расходы по найму жилого помещения при предоставлении соответствующих документов возмещаются работнику в размерах, предусмотренных настоящим Порядком.

В случае пересылки работнику, находящемуся в командировке, по его просьбе заработной платы расходы по ее пересылке несет работодатель.

9. Расходы по проезду к месту командировки и обратно к месту постоянной работы и по проезду из одного населенного пункта в другой, если работник командирован в несколько организаций, расположенных в разных населенных пунктах, включают расходы по проезду транспортом общего пользования соответственно к станции, пристани, аэропорту и от станции, пристани, аэропорта, если они находятся за чертой населенного пункта, при наличии документов (билетов), подтверждающих эти расходы, а также оплату услуг по оформлению проездных документов и предоставлению в поездах постельных принадлежностей.

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

11. Расходы по бронированию и найму жилого помещения на территории Российской Федерации возмещаются работникам (кроме тех случаев, когда им предоставляется бесплатное жилое помещение) в размерах, предусмотренных настоящим Порядком.

12. Возмещение иных расходов, связанных с командировками, осуществляется при представлении документов, подтверждающих эти расходы, в размерах, предусмотренных настоящим Порядком.

13. 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 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.

14. Работник по возвращении из командировки обязан представить работодателю в течение 3 рабочих дней 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.

