

Правительство Нижегородской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

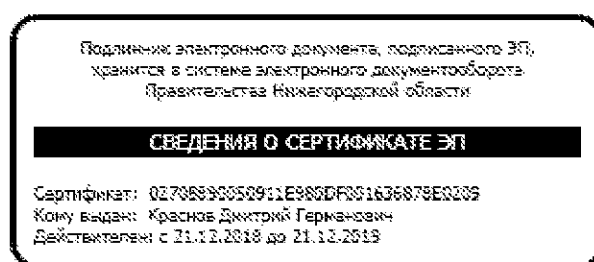
30.04.2019 № 235

Об утверждении Положения о порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками на территории Российской Федерации, работникам государственных учреждений Нижегородской области

В соответствии со статьей 168 Трудового кодекса Российской Федерации Правительство Нижегородской области **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 на территории Российской Федерации, работникам государственных учреждений Нижегородской области.
2. Настоящее постановление вступает в силу по истечении 10 дней со дня его официального опубликования.

И.о.Губернатора



Д.Г.Краснов

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Правительства
Нижегородской области
от 30.04.2019 № 235

Положение о порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками на территории Российской Федерации, работникам государственных учреждений Нижегородской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 168 Трудового кодекса Российской Федерации.

1.2. Возмещение расходов, связанных со служебными командировками на территории Российской Федерации, работникам государственных учреждений Нижегородской области (далее – учреждения) в размерах, установленных настоящим Положением, производится:

- государственным бюджетным и автономным учреждениям Нижегородской области в пределах субсидий, предоставляемых из областного бюджета на финансовое обеспечение выполнения ими государственного задания;

- государственным казенным учреждениям Нижегородской области в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств, выделенных из областного бюджета на обеспечение выполнения функций государственного казенного учреждения Нижегородской области.

1.3. Работник направляется в служебную командировку на основании письменного решения работодателя на определенный срок для выполнения служебного поручения вне места постоянной работы. Поездка работника, направляемого в служебную командировку на основании письменного решения работодателя в обособленное подразделение учреждения, находящееся вне места постоянной работы, также признается командировкой.

1.4. Служебная поездка работника, постоянная работа которого осуществляется в пути или имеет разъездной характер работы, служебной командировкой не признается.

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

1.6. Фактический срок пребывания работника в служебной командировке определяется по проездным документам, представляемым работником после возвращения из командировки.

1.7. На основании копии приказа учреждения о командировании работника в служебную командировку и письменного заявления работника о выдаче денежного аванса, работнику выдается денежный аванс в пределах сумм, причитающихся на оплату расходов по проезду к месту служебной командировки и обратно к месту постоянной работы, найму жилого помещения, дополнительных расходов, связанных с проживанием вне места постоянного жительства (суточные) и иных расходов, связанных со служебной командировкой, с разрешения или ведома работодателя.

2. Порядок и размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками

2.1. Основанием для возмещения расходов, связанных со служебными командировками, являются представленные работником работодателю в течение трех рабочих дней после возвращения из служебной командировки:

авансовый отчет по установленной действующим законодательством форме;

документы, подтверждающие расходы, предусмотренные настоящим Положением.

2.2. Возмещение расходов, связанных со служебной командировкой, работнику осуществляется в следующих размерах:

а) расходы по найму жилого помещения (кроме случая, когда направленному в служебную командировку работнику предоставляется

бесплатное жилое помещение) – по фактическим расходам, подтвержденным соответствующими документами, но не более стоимости однокомнатного (одноместного) стандартного номера;

б) расходы на выплату суточных за каждый день нахождения в служебной командировке в следующих размерах:

100 рублей при командировании в пределах Нижегородской области;

300 рублей при командировании в субъекты Российской Федерации за исключением городов федерального значения Москва и Санкт-Петербург;

500 рублей при командировании в города федерального значения Москва и Санкт-Петербург;

в) расходы по проезду к месту служебной 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, (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 сообщений, в каюте I категории судна паромной переправы;

воздушным транспортом - в салоне экономического класса;

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

2.3. Работник, направляемый в служебную командировку, обязан использовать прямое беспересадочное сообщение, а при отсутствии беспересадочного сообщения – с наименьшим количеством пересадок от места постоянной работы до места (мест) командирования и обратно, в том

числе до станции, пристани, аэропорта.

2.4. Возмещение расходов, связанных со служебными командировками работников, осуществляется учреждениями в течение одного календарного месяца со дня предоставления работником работодателю авансового отчета и документов, подтверждающих расходы, предусмотренные настоящим Положением.

2.5. Денежные средства, связанные со служебными командировками, возмещаются работнику путем перечисления на банковскую карту или через кассу учреждения.
