



АДМИНИСТРАЦИЯ ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10.12.2015

№ 449а

О порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками работников областных государственных учреждений, а также работников Администрации Томской области, исполнительных органов государственной власти Томской области, иных государственных органов Томской области, не являющихся государственными гражданскими служащими Томской области

В соответствии со статьей 168 Трудового кодекса Российской Федерации, частью 2 статьи 3-1 Закона Томской области от 29 декабря 2005 года № 234-ОЗ «Об оплате труда, а также регулировании отдельных правоотношений в сфере труда работников областных государственных учреждений, а также работников государственных органов Томской области, не являющихся государственными гражданскими служащими Томской области», в целях упорядочения выплат, связанных со служебными командировками работников областных государственных учреждений, а также работников Администрации Томской области, исполнительных органов государственной власти Томской области, иных государственных органов Томской области, не являющихся государственными гражданскими служащими Томской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить порядок и размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками работников областных государственных учреждений, а также работников Администрации Томской области, исполнительных органов государственной власти Томской области, иных государственных органов Томской области, не являющихся государственными гражданскими служащими Томской области, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Департаменту информационной политики Администрации Томской области (Севостьянов) обеспечить опубликование настоящего постановления.

3. Настоящее постановление вступает в силу через десять дней после дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Губернатора Томской области по социальной политике Акатаева Ч.М.

И.о. Губернатора Томской области



А.М.Феденёв

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением Администрации
Томской области
от 10.12.2015 № 449а

Порядок и размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками работников областных государственных учреждений, а также работников Администрации Томской области, исполнительных органов государственной власти Томской области, иных государственных органов Томской области, не являющихся государственными гражданскими служащими Томской области

1. Возмещение расходов, связанных со служебными командировками работников областных государственных учреждений, а также работников Администрации Томской области, исполнительных органов государственной власти Томской области, иных государственных органов Томской области, не являющихся государственными гражданскими служащими Томской области, осуществляется в следующих размерах:

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

2) дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), – в размере 100 рублей за каждый день нахождения в служебной командировке на территории и за пределами Томской области (за исключением местностей, приравненных к районам Крайнего Севера, и городов Москва и Санкт-Петербург); в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера, – 200 руб.; в городах Москва и Санкт-Петербург – 300 руб. с учетом дней убытия и прибытия из служебной командировки;

3) расходы по проезду к месту служебной командировки и обратно к месту постоянной работы (включая оплату услуг по оформлению проездных документов и предоставлению в поездах постельных принадлежностей) – 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.

2. Работнику при направлении его в служебную командировку выдается денежный аванс на оплату расходов по проезду и найму жилого помещения и дополнительных расходов, связанных с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), на основании его заявления.

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

В случае вынужденной остановки в пути работнику возмещаются расходы по найму жилого помещения, подтвержденные документами о найме жилого помещения.

4. В случае направления работника в служебную командировку в местность, откуда работник по условиям транспортного сообщения и характеру выполняемой в служебной командировке работы имеет возможность ежедневно возвращаться к месту постоянного жительства, расходы по найму жилого помещения и дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), не выплачиваются.

5. Работник по возвращении из служебной командировки обязан представить работодателю в течение 3 рабочих дней авансовый отчет об израсходованных в связи со служебной командировкой суммах 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 и предоставлению в поездах постельных принадлежностей) и об иных расходах, связанных со служебной командировкой.

