



ПРАВИТЕЛЬСТВО ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 04.04.2016

г. Вологда

№ 317

Об утверждении положения о возмещении расходов, связанных со служебными командировками, работникам, заключившим трудовой договор о работе в государственных органах области, работникам государственных учреждений области

В соответствии со статьей 168 Трудового кодекса Российской Федерации и законом области от 11 января 2016 года № 3855-ОЗ «О разграничении полномочий между органами государственной власти области в сфере трудовых отношений отдельных категорий работников»

Правительство области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение о возмещении расходов, связанных со служебными командировками, работникам, заключившим трудовой договор о работе в государственных органах области, работникам государственных учреждений области (прилагается).

2. Настоящее постановление вступает в силу по истечении 10 дней после дня его официального опубликования.

Губернатор области

О.А. Кувшинников

УТВЕРЖДЕНО
постановлением
Правительства области
от 04.04.2016 № 317

Положение
о возмещении расходов, связанных со служебными командировками,
работникам, заключившим трудовой договор о работе в государственных
органах области, работникам государственных учреждений области
(далее – Положение)

1. Настоящее Положение устанавливает порядок и размеры возмещения расходов, связанных с нахождением в служебных командировках, работникам, заключившим трудовой договор о работе в государственных органах области, работникам государственных учреждений области.

2. При направлении в служебную командировку работников государственных органов области, государственных учреждений области на территории Российской Федерации им возмещаются:

1) суточные расходы в размере 500 рублей за каждый день нахождения в служебной командировке за пределами области, 200 рублей за каждый день нахождения в командировке в пределах области, если иное не предусмотрено настоящим Положением;

2) расходы по оплате проездных документов на все виды транспорта при следовании к месту командирования и обратно в размере фактических расходов, подтвержденных проездными документами, но не выше стоимости проезда:

воздушным транспортом – в салоне экономического класса;

морским и речным транспортом – в четырехместной каюте с комплексным обслуживанием пассажиров;

железнодорожным транспортом - в вагоне повышенной комфортности, отнесенном к вагону экономического класса, с четырехместными купе категории «К» или в вагоне категории «С» с местами для сидения;

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

3) расходы по оплате услуг за оформление проездных документов, за пользование постельными принадлежностями, а также при продолжительности командировки свыше 30 суток – расходы по оплате багажа;

4) расходы по бронированию и найму номера в гостинице или ином средстве размещения, предназначенном для оказания гостиничных услуг, (далее - гостиница) в размере фактических расходов, подтвержденных соответствующими документами, но не более стоимости однокомнатного (одноместного) номера (при отсутствии документов, подтверждающих эти расходы, - 12 рублей в сутки).

3. В случае отсутствия гостиницы в месте командирования либо свободных номеров в ней обеспечивается оплата расходов по найму отдельного жилого помещения либо аналогичного жилого помещения, находящегося в ближайшем

населенном пункте с гарантированным транспортным обеспечением до места командирования и обратно, по фактически понесенным расходам (при условии предоставления документов, подтверждающих расходы).

4. При направлении в служебную командировку на территории Российской Федерации работников государственных органов области, осуществляющих техническое обеспечение деятельности государственных органов области или обслуживающих государственные органы области, и работников БУ ВО «Автотранспортное хозяйство» и БУ ВО «Управление по эксплуатации зданий» им производится:

выплата суточных в размере 700 рублей за каждый день нахождения в командировке за пределами области, 300 рублей за каждый день нахождения в командировке в пределах области;

выплата суточных в размере 700 рублей за каждый день нахождения в командировке за пределами Московской области либо Ленинградской области, 300 рублей за каждый день нахождения в командировке в пределах указанных областей в случае, когда постоянное рабочее место работников государственных органов области находится в городах Москве либо Санкт-Петербурге.

5. При направлении работников государственных органов области, государственных учреждений области в служебную командировку на территории иностранных государств им возмещаются:

1) расходы по оформлению заграничного паспорта, полиса медицинского страхования и оплате консульского сбора при оформлении виз в размере фактических расходов, подтвержденных соответствующими документами;

2) суточные расходы в валюте Российской Федерации по нормам, установленным пунктами 2 и 4 настоящего Положения - при проезде по территории Российской Федерации;

3) суточные расходы в иностранной валюте по нормам, установленным постановлением Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2005 года № 812 «О размере и порядке выплаты суточных в иностранной валюте и надбавок к суточным в иностранной валюте 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» - при проезде и за время пребывания на территории иностранного государства;

4) транспортные расходы в связи с приобретением проездных документов при следовании к месту командирования и обратно и передвижения между населенными пунктами территории иностранного государства возмещаются в соответствии с подпунктом 2 пункта 2 настоящего Положения;

5) расходы по оплате услуг за оформление проездных документов, за пользование в транспорте постельными принадлежностями;

6) расходы по бронированию и найму жилого помещения в размере фактических расходов, подтвержденных соответствующими документами, но в пределах норм, установленных приказом Министерства финансов Российской Федерации от 2 августа 2004 года № 64н «Об установлении предельных норм воз-

мещения расходов по найму жилого помещения в иностранной валюте 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»;

7) коммуникационные расходы по отправке писем, бандеролей, факсимильных сообщений, телеграмм, электронной почты, за пользование информационно-телекоммуникационной сетью «Интернет» и за телефонные переговоры по служебным вопросам во время заграничной командировки, подтвержденные соответствующими документами с обоснованием необходимости подобных расходов;

8) расходы, связанные с оплатой трансферов (оплата проезда внутри одного населенного пункта, от аэропорта, вокзала, порта до гостиницы, места деловой встречи или мероприятия и обратно, а также расходы по найму легкового автотранспорта по согласованному ранее маршруту) в размере фактических расходов, подтвержденных соответствующими документами.

6. При следовании из Российской Федерации за границу день пересечения российской границы включается в дни, за которые суточные выплачиваются в иностранной валюте, а при следовании из-за границы в Российскую Федерацию день пересечения российской границы включается в дни, за которые суточные выплачиваются в валюте Российской Федерации.

При направлении 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 командированное лицо.

При направлении 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.

7. В тех случаях, когда работники, направленные в командировку за границу, в период командировки обеспечиваются иностранной валютой на личные расходы за счет принимающей стороны, направляющая сторона выплату суточных этим лицам не производит.

Если принимающая сторона не выплачивает указанным лицам иностранную валюту на личные расходы, но предоставляет им за свой счет питание (завтрак, обед и ужин), то суточные им выплачиваются в размере 30 процентов от размера суточных, установленных настоящим Положением.

6. Возмещение работникам расходов, связанных с командировками, производится государственными органами области, государственными учреждениями области в пределах ассигнований, выделенных им из областного бюджета на служебные командировки.

7. Иные расходы, связанные с командировками, возмещаются государственными органами области, государственными учреждениями при условии, что

такие расходы произведены работником с разрешения или ведома работодателя.

8. Командированному 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 жительства.

За период временной нетрудоспособности работнику выплачивается пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9. В случае командирования работника в такую местность, откуда он по условиям транспортного сообщения и характеру выполняемого служебного задания имеет возможность ежедневно возвращаться к постоянному месту жительства, суточные не выплачиваются.

Вопрос о целесообразности ежедневного возвращения из места командирования к постоянному месту жительства в каждом конкретном случае решается лицом, подписавшим служебную записку для направления в служебную командировку, с учетом расстояния, условий транспортного сообщения, характера выполняемого служебного задания, а также необходимости создания условий для отдыха.

10. При использовании воздушного транспорта для проезда работников, государственных органов власти, государственных учреждений области к месту командирования и (или) обратно проездные документы 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 на рейсы этих авиакомпаний невозможно ввиду их отсутствия на весь срок командировки работника.