

**Российская Федерация  
Республика Алтай  
Администрация  
муниципального образования  
«Чойский район»**

**Россия Федерациязы  
Алтай Республиканын  
«Чой аймак»  
муниципал тозолмо  
администрациязы**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**Ј Ö П**

**от 14 июня 2022 года**

**с. Чоя**

**№ 420**

**Об утверждении Положения о порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками работников администрации муниципального образования «Чойский район», муниципальных учреждений муниципального образования «Чойский район»**

В соответствии с частью третьей статьи 168 Трудового кодекса Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации от 13.10.2008 № 749 «Об особенностях направления работников в служебные командировки», в целях упорядочения выплат, связанных со служебными командировками, Администрация муниципального образования «Чойский район»

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками, работникам администрации муниципального образования «Чойский район», муниципальных учреждений муниципального образования «Чойский район».

2. Финансовое обеспечение расходов, производимых в соответствии с настоящим Постановлением, осуществляется:

для работников администрации муниципального образования «Чойский район» - администрацией муниципального образования «Чойский район» в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете администрации муниципального образования «Чойский район» на содержание;

для работников казенных учреждений муниципального образования «Чойский район», подведомственных администрации муниципального образования «Чойский район», - казенными учреждениями в пределах лимитов бюджетных обязательств на служебные командировки либо (в случае использования указанных лимитов в полном объеме) за счет экономии средств, выделенных из бюджета муниципального образования «Чойский район» на обеспечение выполнения функций указанных учреждений;

для работников бюджетных и автономных учреждений муниципального образования «Чойский район», подведомственных администрации

муниципального образования «Чойский район», - бюджетными и автономными учреждениями в пределах средств, предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности на их содержание.

3. Настоящее Постановление вступает в силу с момента подписания.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Управляющего делами администрации муниципального образования «Чойский район».

Глава муниципального образования  
«Чойский район»

И.А. Русских

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением администрации  
муниципального образования  
«Чойский район»  
от 14 июня 2022 года № 420

**Положение о порядке и размерах возмещения расходов, связанных со  
служебными командировками, работникам администрации  
муниципального образования «Чойский район», муниципальных  
учреждений муниципального образования «Чойский район»**

**I. Общие положения**

1. Настоящее Положение определяет порядок и размеры возмещения расходов работников администрации муниципального образования «Чойский район», муниципальных учреждений муниципального образования «Чойский район», связанных со служебными командировками как на территории Российской Федерации, так и за пределы территории Российской Федерации (далее - служебная командировка).

2. При направлении работников администрации муниципального образования «Чойский район», муниципальных учреждений муниципального образования «Чойский район» (далее - работники) в служебные командировки, администрация муниципального образования «Чойский район», муниципальные учреждения муниципального образования «Чойский район» (далее - муниципальные учреждения) возмещают работнику:

а) расходы по проезду к месту служебной командировки и обратно к месту постоянной работы;

б) расходы по бронированию и найму жилого помещения;

в) дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные) (далее - суточные);

г) иные расходы, связанные со служебной командировкой (при условии, что они произведены работником с разрешения или ведома руководителя, а при направлении в служебную командировку руководителей муниципальных учреждений - с разрешения или ведома органа местного самоуправления, который осуществляет функции и полномочия учредителя подведомственных муниципальных учреждений).

3. Под иными расходами, связанными со служебной командировкой, в настоящем Положении понимаются расходы работников, направленных в служебную командировку, на услуги междугородней связи, предоставленные при выполнении служебных поручений при нахождении в служебной командировке.

**II. Размеры возмещения расходов, связанных со служебными  
командировками на территории Российской Федерации**

4. Размеры возмещения расходов работников, связанных со служебными командировками на территории Российской Федерации, указанных в пункте 2 раздела I настоящего Положения, осуществляется в следующих размерах:

а) расходы по проезду к месту служебной командировки и обратно к месту постоянной работы (включая страховой взнос на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте, оплату услуг по оформлению проездных документов, предоставлению в поездах постельных принадлежностей), а также по проезду из одного населенного пункта в другой, если работник командирован в несколько государственных органов (организаций), расположенных в разных населенных пунктах, воздушным, железнодорожным, водным и автомобильным транспортом, возмещаются по фактическим затратам, подтвержденным проездными документами, но не свыше стоимости проезда, по следующим нормам:

- 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);

Расходы по проезду транспортом общего пользования (кроме такси) к станции, пристани, аэропорту, если они находятся за чертой населенного пункта, возмещаются при предъявлении подтверждающих документов. При наличии нескольких видов транспорта, связывающих место постоянной работы и место служебной командировки, представитель нанимателя или уполномоченное им лицо может предложить командированному работнику вид транспорта, которым ему надлежит воспользоваться. При отсутствии такого предложения работник самостоятельно решает вопрос о выборе транспорта.

При отсутствии проездных документов оплата не производится.

Расходы на оплату страхового взноса на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте, оплату услуг по оформлению проездных документов и предоставлению в поездах постельных принадлежностей возмещаются в размере фактических расходов, подтвержденных документами.

Расходы по проезду в такси возмещаются на основании подтверждающих документов и только в случае проезда от места прибытия к месту найма жилого помещения и проезда от места найма жилого помещения к месту убытия

б) расходы по бронированию и найму жилого помещения возмещаются командированным работникам (кроме тех случаев, когда им предоставляется бесплатное жилое помещение) по фактическим затратам, подтвержденным соответствующими документами, не более стоимости однокомнатного (одноместного) номера.

В случае если в населенном пункте отсутствует гостиница, работнику предоставляется иное отдельное жилое помещение либо аналогичное жилое помещение в ближайшем населенном пункте с гарантированным транспортным обеспечением от места проживания до места командирования и обратно.

При отсутствии подтверждающих документов (в случае не предоставления места в гостинице) расходы по найму жилого помещения возмещаются в размере 30 процентов установленной нормы суточных за

каждый день нахождения в служебной командировке, согласно подпункта в) пункта 4 раздела II настоящего Положения.

В случае вынужденной остановки в пути командированному работнику возмещаются расходы по найму жилого помещения, подтвержденные соответствующими документами, в размерах, установленных настоящими порядком и условиями.

Предоставление командированным работникам услуг по найму жилого помещения осуществляется в соответствии с Правилами предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации, утвержденными Правительством Российской Федерации.

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

Работнику при предоставлении подтверждающих документов возмещаются расходы по найму жилого помещения, если командированный работник по окончании рабочего дня по согласованию с представителем нанимателя или уполномоченным им лицом остается в месте командирования.

Вопрос о целесообразности ежедневного возвращения работника из места командирования к постоянному месту жительства в каждом конкретном случае решается представителем нанимателя или уполномоченным им лицом с учетом расстояния, условий транспортного сообщения, характера выполняемого служебного задания, а также необходимости создания работнику условий для отдыха;

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

в пределах Республики Алтай - не более 100 рублей в сутки;

в пределах Алтайского края - не более 300 рублей в сутки;

за пределами Республики Алтай, Алтайского края - не более 500 рублей в сутки;

в городах федерального значения Москва, Санкт-Петербург - не более 700 рублей в сутки;

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

5. Расходы, превышающие размеры, определенные в соответствии с пунктом 4 настоящего Раздела, а также иные расходы, связанные со служебными командировками, указанные в пункте 3 раздела I настоящего Положения, возмещаются за счет экономии средств, сложившейся в процессе исполнения бюджетной сметы казенными учреждениями муниципального образования «Чойский район», а также плана финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений муниципального образования «Чойский район», исполнения бюджета администрации муниципального образования «Чойский район», в размере фактически

понесенных расходов при предоставлении документов, подтверждающих эти расходы.

6. В случае использования воздушного, водного или железнодорожного транспорта для проезда в целях служебной командировки работнику возмещаются расходы по проезду до аэропорта, пристани, станции и обратно (кроме легковых такси) (при наличии проездных документов (билетов) или иных документов, подтверждающих эти расходы).

7. В случае использования личного автомобильного транспорта для проезда в целях служебной командировки возмещение расходов осуществляется по наименьшей стоимости проезда кратчайшим путем на основании кассовых чеков автозаправочных станций.

Наименьшей стоимостью проезда признается стоимость израсходованного легковым автомобилем работника топлива и израсходованных смазочных материалов в соответствии с методическими рекомендациями «Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте», введенными в действие распоряжением Министерства транспорта Российской Федерации от 14 марта 2008 года № АМ-23-р.

Кратчайшим путем признается расстояние по кратчайшему маршруту от места постоянной работы работника до места служебной командировки и обратно (а также из одного населенного пункта в другой, если работник направлен в служебную командировку в несколько мест, расположенных в разных населенных пунктах).

### **III. Размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками за пределы территории Российской Федерации**

8. При направлении работника в служебную командировку за пределы территории Российской Федерации суточные выплачиваются в иностранной валюте или в рублях в размерах, установленных постановлением Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2005 года № 812 «О размере и порядке выплаты суточных и надбавок к суточным 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, военнослужащих, проходящих военную службу по контракту в Вооруженных Силах Российской Федерации, федеральных органах исполнительной власти и федеральных государственных органах, в которых федеральным законом предусмотрена военная служба, а также о размере и порядке возмещения указанным военнослужащим дополнительных расходов при служебных командировках на территории иностранных государств» (далее - постановление Правительства Российской Федерации № 812).

9. За время нахождения в пути работника, направляемого в служебную командировку за пределы территории Российской Федерации, суточные выплачиваются:

а) при проезде по территории Российской Федерации - согласно пункту 4 раздела II настоящего Положения;

б) при проезде по территории иностранного государства - согласно пункту

8 настоящего раздела.

При следовании командированного работника с территории Российской Федерации день пересечения государственной границы Российской Федерации включается в дни, за которые суточные выплачиваются в иностранной валюте или в рублях, а при следовании на территорию Российской Федерации день пересечения государственной границы Российской Федерации включается в дни, за которые суточные выплачиваются в рублях.

Даты пересечения государственной границы Российской Федерации при следовании с территории Российской Федерации и при следовании на территорию Российской Федерации определяются по отметкам в заграничном паспорте работника.

10. При направлении работника в служебную командировку на территории двух или более иностранных государств суточные за день пересечения границы между государствами выплачиваются в иностранной валюте или в рублях в размерах, установленных в соответствии с пунктом 8 настоящего раздела для государства, в которое направляется работник.

При направлении работника в служебную командировку на территории государств - участников Содружества Независимых Государств, с которыми заключены межправительственные соглашения, на основании которых в документах для въезда и выезда не делается отметка о пересечении государственной границы, даты пересечения государственной границы Российской Федерации при следовании с территории Российской Федерации и при следовании на территорию Российской Федерации определяются по проездным документам (билетам).

В случае вынужденной задержки в пути суточные за время задержки выплачиваются по решению работодателя при предоставлении документов, подтверждающих факт вынужденной задержки. К документам, подтверждающим факт вынужденной задержки, относятся справка из аэропорта о причинах задержки вылета воздушного судна, иные аналогичные документы, выданные администрацией объектов транспортной инфраструктуры (автовокзалов, железнодорожных вокзалов и станций, морских и речных портов).

11. Работнику, выехавшему в служебную командировку на территорию иностранного государства и возвратившемуся на территорию Российской Федерации в тот же день, суточные в иностранной валюте или в рублях выплачиваются в размере 50 процентов суточных, установленных постановлением Правительства Российской Федерации N 812.

В случае если работник, направленный в служебную командировку на территорию иностранного государства, в период служебной командировки обеспечивается иностранной валютой или рублями на личные расходы за счет принимающей стороны, направляющая сторона выплату суточных в иностранной валюте или в рублях не производит. Если принимающая сторона не выплачивает указанному работнику иностранную валюту или рубли на личные расходы, но предоставляет ему за свой счет питание, направляющая сторона выплачивает ему суточные в иностранной валюте или в рублях в размере 30 процентов суточных, установленных постановлением Правительства Российской Федерации N 812.

12. Расходы по найму жилого помещения при направлении работника в

служебные командировки на территории иностранных государств возмещаются по фактическим затратам, подтвержденным документами, указанными в пункте 17 раздела IV настоящего Положения, но не превышающим предельные нормы возмещения расходов по найму жилого помещения при служебных командировках на территории иностранных государств, установленные федеральным законодательством.

13. Расходы по проезду при направлении работника в служебную командировку на территории иностранных государств возмещаются ему в том же порядке, что и при направлении в служебную командировку в пределах территории Российской Федерации, в соответствии с пунктами 5 - 7 раздела II настоящего Положения.

14. При направлении работников в служебные командировки за пределы территории Российской Федерации администрация муниципального образования «Чойский район», муниципальные учреждения дополнительно возмещают работникам:

а) расходы на оформление заграничного паспорта, визы и других выездных документов;

б) обязательные консульские и аэродромные сборы;

в) сборы за право въезда или транзита автомобильного транспорта;

г) расходы на оформление обязательной медицинской страховки;

д) иные обязательные платежи и сборы.

15. Расходы, указанные в пункте 14 настоящего Раздела, возмещаются территориальным фондом, государственными учреждениями за счет экономии средств, сложившейся в процессе исполнения бюджетной сметы казенными учреждениями Республики Алтай, а также плана финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений Республики Алтай, исполнения бюджета территориального фонда, в размере фактически понесенных расходов при предоставлении документов, подтверждающих эти расходы.

#### **IV. Порядок возмещения расходов, связанных со служебными командировками**

16. Срок служебной командировки определяется руководителями администрации муниципального образования «Чойский район», муниципальных учреждений с учетом объема, сложности и других особенностей служебного поручения.

Днем выезда в служебную командировку считается дата отправления поезда, самолета, автобуса или другого транспортного средства от места постоянной работы командированного, а днем приезда из служебной командировки - дата прибытия указанного транспортного средства в место постоянной работы. При отправлении транспортного средства до 24 часов включительно днем отъезда в служебную командировку считаются текущие сутки, а с 00 часов и позднее - последующие сутки.

В случае если станция, пристань или аэропорт находятся за чертой населенного пункта, учитывается время, необходимое для проезда до станции, пристани или аэропорта.

Аналогично определяется день приезда работника в место постоянной



работы.

Вопрос о явке работника на работу в день выезда в служебную командировку и в день приезда из служебной командировки решается по договоренности с руководителем администрации муниципального образования «Чойский район», муниципальных учреждений.

17. Фактический срок пребывания работника в служебной командировке определяется по проездным документам (билетам), представляемым им по возвращении из служебной командировки.

При отсутствии проездных документов (билетов) фактический срок пребывания работника в служебной командировке подтверждается документами по найму жилого помещения в месте служебной командировки.

При проживании в гостинице срок пребывания подтверждается договором об оказании гостиничных услуг, кассовым чеком, квитанцией (талоном) или иным документом, оформленным на бланке строгой отчетности, подтверждающим заключение договора на оказание гостиничных услуг по месту служебной командировки, содержащим сведения, предусмотренные федеральным законодательством.

18. В случае направления работника в служебную командировку в такую местность, откуда он по условиям транспортного сообщения и характеру выполняемого служебного поручения имеет возможность ежедневно возвращаться к постоянному месту жительства, суточные не оплачиваются.

19. Расходы по найму жилого помещения включают в себя расходы по бронированию жилого помещения.

Расходы по найму жилого помещения не возмещаются в случае предоставления командированному работнику бесплатного жилого помещения.

Расходы по найму жилого помещения возмещаются работникам, направляемым в служебную командировку на территории Российской Федерации, в соответствии с пунктом 4 раздела II настоящего Положения, а расходы по найму жилого помещения при направлении работника в служебную командировку за пределы территории Российской Федерации возмещаются в соответствии с пунктом 12 раздела III настоящего Положения.

В случае вынужденной остановки в пути командированному работнику возмещаются расходы по найму жилого помещения, подтвержденные документами, указанными в пункте 17 настоящего раздела, в размере, установленном в соответствии с пунктом 4 раздела II и пунктом 12 раздела III настоящего Положения.

20. Работнику в случае его временной нетрудоспособности, подтвержденной в установленном федеральным законодательством 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 постоянной работы.

21. При направлении работника в служебную командировку ему выдается денежный аванс на командировочные расходы, указанные в пунктах 2, 3 раздела I, пункте 14 раздела III настоящего Положения.

22. В течение 3 рабочих дней со дня возвращения из служебной командировки работник обязан представить работодателю авансовый отчет о

командировочных расходах и произвести окончательный расчет по выданному ему перед отъездом в служебную командировку денежному авансу на командировочные расходы.

К авансовому отчету о командировочных расходах прилагаются документы о найме жилого помещения, фактических расходах по проезду к месту служебной командировки и обратно к месту постоянной работы (включая оплату услуг по оформлению проездных документов (билетов) и предоставлению в поездах постельных принадлежностей) и об иных расходах, связанных со служебной командировкой.