



ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «БРАТСКИЙ РАЙОН»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 09.02.2024

№ 98

Об утверждении положения об особенностях направления работников организаций, финансируемых за счет средств бюджета муниципального образования «Братский район», в служебные командировки

В соответствии со статьями 166-168.1 Трудового кодекса Российской Федерации, Постановлением Правительства РФ от 13.10.2008 № 749 «Об особенностях направления работников в служебные командировки», решением Думы Братского района от 30.03.2012 года № 149 «О размерах возмещения расходов, связанных с направлением в служебные командировки, работников организаций, финансируемых за счет бюджета МО «Братский район», руководствуясь статьями 37, 45 Устава муниципального образования «Братский район», администрация муниципального образования «Братский район»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое положение об особенностях направления работников организаций, финансируемых за счет средств бюджета муниципального образования «Братский район», в служебные командировки.
2. Постановление мэра Братского района от 23.07.2021 № 443 «Об утверждении положения об особенностях направления работников организаций, финансируемых за счет средств бюджета муниципального образования «Братский район», в служебные командировки» признать утратившим силу.
3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата администрации муниципального образования «Братский район» Тихонову Н.В.

Мэр муниципального
образования «Братский район»



А.С. Дубровин

Утверждено
постановлением администрации
муниципального образования
«Братский район»
от 09.02.2024 № 98

ПОЛОЖЕНИЕ
об особенностях направления работников организаций, финансируемых за
счет средств бюджета муниципального образования
«Братский район», в служебные командировки

1. Настоящее Положение определяет особенности порядка направления работников организаций, финансируемых за счет средств бюджета муниципального образования «Братский район» (далее – МО «Братский район»), в служебные командировки (далее - командировки) как на территории Российской Федерации, так и на территории иностранных государств.

2. В командировки направляются работники, состоящие в трудовых отношениях с работодателем.

3. В целях настоящего Положения местом постоянной работы следует считать место расположения организации (обособленного структурного подразделения организации), работа в которой обусловлена трудовым договором (далее - командирующая организация).

Работники направляются в командировки на основании письменного решения работодателя на определенный срок для выполнения служебного поручения вне места постоянной работы. Поездка работника, направляемого в командировку на основании письменного решения работодателя в обособленное подразделение командирующей организации (представительство, филиал), находящееся вне места постоянной работы, также признается командировкой.

Служебные поездки работников, постоянная работа которых осуществляется в пути или имеет разъездной характер, командировками не признаются.

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

Днем выезда в командировку считается дата отправления поезда, самолета, автобуса или другого транспортного средства от места постоянной работы командированного, а днем приезда из командировки - дата прибытия указанного транспортного средства в место постоянной работы. При отправлении транспортного средства до 24 часов включительно днем отъезда в 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.

5. Оплата труда работника в случае привлечения его к работе в выходные или нерабочие праздничные дни производится в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

6. Фактический срок пребывания работника в командировке определяется по проездным документам, представляемым работником по возвращении из командировки.

В случае проезда работника на основании письменного решения работодателя к месту командирования и (или) обратно к месту работы на служебном транспорте, фактический срок пребывания в месте командирования работник подтверждает документами об использовании указанного транспорта для проезда к месту командирования и обратно (путевой лист, маршрутный лист, счета, квитанции, кассовые чеки и иные документы, подтверждающие маршрут следования транспорта).

В случае отсутствия проездных документов фактический срок пребывания работника в командировке работник подтверждает документами по найму жилого помещения в месте командирования. При проживании в гостинице указанный срок пребывания подтверждается договором, кассовым чеком или документом, оформленным на бланке строгой отчетности, подтверждающим предоставление гостиничных услуг по месту командирования и содержащим сведения, предусмотренные Правилами предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 18 ноября 2020 г. № 1853 «Об утверждении Правил предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации».

При отсутствии проездных документов, документов по найму жилого помещения либо иных документов, подтверждающих заключение договора на оказание гостиничных услуг по месту командирования, в целях подтверждения фактического срока пребывания в месте командирования работником представляются служебная записка и (или) иной документ о фактическом сроке пребывания работника в командировке, содержащий подтверждение принимающей работника стороны (организации либо должностного лица) о сроке прибытия (убытия) работника к месту командирования (из места командировки).

7. Средний заработок за период нахождения работника в командировке, а также за дни нахождения в пути, в том числе за время вынужденной остановки в пути, сохраняется за все дни работы по графику, установленному в командирующей организации.

Время, затраченное работником на проезд к месту командировки и обратно, относится к периоду командировки, средний заработок ему должен быть выплачен за этот день (за день отъезда и приезда) как за день командировки.

День отъезда, приезда работника в командировку в выходной день, работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

Работнику, работающему по совместительству, при командировании сохраняется средний заработок у того работодателя, который направил его в командировку. В случае направления такого работника в командировку одновременно по основной работе и работе, выполняемой на условиях совместительства, средний заработок сохраняется у обоих работодателей, а возмещаемые расходы по командировке распределяются между командирующими работодателями по соглашению между ними.

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

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

Размеры расходов, связанных с командировкой, определяются в соответствии с решением Думы Братского района.

Работникам выплачиваются следующие размеры возмещения расходов, связанные со служебными командировками:

а) расходы по найму жилого помещения, проживанию в гостинице (кроме случаев, когда направленному в служебную командировку работнику предоставляется бесплатное помещение) – в размере фактических расходов, подтвержденных соответствующим документами:

при направлении работников в служебные командировки за пределы МО «Братский район»

- для главных групп должностей муниципальной службы и выборных должностных лиц органов местного самоуправления – не более 5 000 рублей в сутки;

- для всех остальных групп должностей муниципальной службы, работников организаций, финансируемых за счет средств бюджета МО «Братский район» - не более 4 000 рублей в сутки;

при направлении в служебные командировки в пределах МО «Братский район» для всех вышеперечисленных работников, финансируемых за счет средств бюджета МО «Братский район» – не более 550 рублей в сутки.

При направлении работника в долгосрочную командировку (более 10 календарных дней) максимальный размер расходов по найму жилого помещения предварительно согласовывается с непосредственным руководителем командированного работника, а также с мэром Братского района (главным распорядителем бюджетных средств МО «Братский район»);

б) дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного пользования (суточные):

- в размере 700 рублей за каждый день нахождения в служебной командировке за пределами МО «Братский район»;

- в размере 150 рублей за каждый день нахождения в служебной командировке в пределах МО «Братский район»;

в) расходы на проезд к месту командировки и обратно, в том числе и страховой сбор по обязательному личному страхованию пассажиров на транспорте, оплату услуг по оформлению проездных документов и расходов за пользование постельными принадлежностями, оплату провоза багажа;

г) выборному должностному лицу местного самоуправления оплачиваются услуги залов официальных делегаций вокзалов и аэропортов.

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, с учетом положений, предусмотренных пунктом 15 настоящего Положения.

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 организации 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 организации остается в месте командирования, то расходы по найму жилого помещения при предоставлении соответствующих документов возмещаются работнику в порядке и размерах, которые предусмотрены абзацем третьим настоящего пункта.

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

10. Расходы по проезду к месту командировки на территории Российской Федерации 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.

11. В случае вынужденной остановки в пути работнику возмещаются расходы по найму жилого помещения, подтвержденные соответствующими документами, в порядке и размерах, которые предусмотрены абзацем третьим пункта 9 настоящего Положения.

12. Расходы по бронированию и найму жилого помещения (гостиничного номера) на территории Российской Федерации возмещаются работникам (кроме тех случаев, когда им предоставляется бесплатное жилое помещение) в порядке и размерах, предусмотренных абзацем третьим пункта 9 настоящего

Положения.

13. Оплата и (или) возмещение расходов работника в иностранной валюте, связанных с командировкой за пределы территории Российской Федерации, включая выплату аванса в иностранной валюте, а также погашение неизрасходованного аванса в иностранной валюте, выданного работнику в связи с командировкой, осуществляются в соответствии с Федеральным законом от 10.12.2003 № 173-ФЗ «О валютном регулировании и валютном контроле».

Выплата работнику суточных в иностранной валюте при направлении работника в командировку за пределы территории Российской Федерации осуществляется в порядке и размерах, которые предусмотрены абзацем третьим пункта 9 настоящего Положения, с учетом особенностей, предусмотренных пунктом 16 настоящего Положения.

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

а) при проезде по территории Российской Федерации - в порядке и размерах, которые предусмотрены абзацем третьим пункта 9 настоящего Положения для командировок в пределах территории Российской Федерации;

б) при проезде по территории иностранного государства - в порядке и размерах, которые предусмотрены абзацем третьим пункта 9 настоящего Положения для командировок на территории иностранных государств.

15. При следовании работника с территории Российской Федерации дата пересечения государственной границы Российской Федерации включается в дни, за которые суточные выплачиваются в иностранной валюте, а при следовании на территорию Российской Федерации дата 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 на территорию Российской Федерации определяются по отметкам пограничных органов в паспорте.

При направлении работника в командировку на территории 2 или более иностранных государств суточные за день пересечения границы между государствами выплачиваются в иностранной валюте по нормам, установленным для государства, в которое направляется работник.

16. При направлении работника в 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 (билетам).

В случае вынужденной задержки в пути суточные за время задержки выплачиваются по решению руководителя организации при представлении документов, подтверждающих факт вынужденной задержки.

17. Работнику, выехавшему в командировку на территорию иностранного государства и возвратившемуся на территорию Российской Федерации в тот же день, суточные в иностранной валюте выплачиваются в размере 50 процентов нормы расходов на выплату суточных, определяемой в порядке,

предусмотренном абзацем третьим пункта 9 настоящего Положения, для командировок на территории иностранных государств.

18. Расходы по найму жилого помещения при направлении работников в командировки на территории иностранных государств, подтвержденные соответствующими документами, возмещаются в порядке и размерах, которые предусмотрены абзацем третьим пункта 9 настоящего Положения.

19. Расходы по проезду при направлении работника в командировку на территории иностранных государств возмещаются ему в порядке, предусмотренном пунктом 9 настоящего Положения при направлении в командировку в пределах территории Российской Федерации.

20. Работнику при направлении его в командировку на территорию иностранного государства дополнительно возмещаются:

- 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.

21. Возмещение иных расходов, связанных с командировками, осуществляется при представлении документов, подтверждающих эти расходы, в порядке и размерах, которые предусмотрены абзацем третьим пункта 9 настоящего Положения.

22. Работнику в случае его временной нетрудоспособности, удостоверенной в установленном порядке, возмещаются расходы по найму жилого помещения (проживанию в гостинице) (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.

23. 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 (проживанию в гостинице), фактических расходах по проезду (включая оплату услуг по оформлению проездных документов и предоставлению в поездах постельных принадлежностей) и об иных расходах, связанных с командировкой.

Руководитель аппарата Администрации
МО «Братский район»

Н.В. Тихонова