

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ ИЗОБИЛЬНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

29 мая 2023 г.

г. Изобильный

№ 748

Об утверждении Положения о порядке и условиях командирования работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы в администрации Изобильненского городского округа Ставропольского края, органах администрации Изобильненского городского округа Ставропольского края, обладающих правами юридического лица, работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих в органах администрации Изобильненского городского округа Ставропольского края, обладающих правами юридического лица и работников учреждений (предприятий), функции и полномочия учредителя которых осуществляются администрацией Изобильненского городского округа Ставропольского края

В соответствии со статьями 167, 168 Трудового кодекса Российской Федерации, пунктом 4 Указа Президента Российской Федерации от 17 октября 2022 г. № 752 «Об особенностях командирования лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации, федеральных государственных гражданских служащих, работников федеральных государственных органов, замещающих должности, не являющиеся должностями федеральной государственной гражданской службы, на территории Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области», постановлением Правительства Российской Федерации от 13 октября 2008 г. № 749 «Об особенностях направления работников в служебные командировки», постановлениями Губернатора Ставропольского края от 01 ноября 2022 г. № 459 «Об особенностях командирования лиц, замещающих государственные должности Ставропольского края, государственных гражданских служащих Ставропольского края, работников органов государственной власти Ставропольского края, государственных органов Ставропольского края, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Ставропольского края, на территории Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области», от 18 января 2023 г. № 19 «Об особенностях командирования работников организаций, подведомственных органам государственной власти Ставропольского края, государственным органам Ставропольского края, на территории Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области и о внесении изменений в постановление Губернатора Ставрополь-

ского края от 01 ноября 2022 г. № 459 «Об особенностях командирования лиц, замещающих государственные должности Ставропольского края, государственных гражданских служащих Ставропольского края, работников органов государственной власти Ставропольского края, государственных органов Ставропольского края, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Ставропольского края, на территории Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области», администрация Изобильненского городского округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке и условиях командирования работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы в администрации Изобильненского городского округа Ставропольского края и органах администрации Изобильненского городского округа Ставропольского края, обладающих правами юридического лица, работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих в администрации Изобильненского городского округа Ставропольского края и органах администрации Изобильненского городского округа Ставропольского края, обладающих правами юридического лица, и работников учреждений (предприятий), функции и полномочия учредителя которых осуществляются администрацией Изобильненского городского округа Ставропольского края (далее - работники).

2. Установить, что возмещение расходов, связанных с командировками, производится работникам в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на данные цели сметами расходов на соответствующий финансовый год:

администрации Изобильненского городского округа Ставропольского края;

органов администрации Изобильненского городского округа Ставропольского края, обладающих правами юридического лица;

учреждений (предприятий), функции и полномочия учредителя которых осуществляются администрацией Изобильненского городского округа Ставропольского края.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Изобильненского городского округа Ставропольского края Пастухова Н.В.

4. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования (обнародования) и распространяется на правоотношения, возникшие с 30 сентября 2022 года.

Временно исполняющий полномочия
Главы Изобильненского городского
округа Ставропольского края, первый
заместитель главы администрации
Изобильненского городского округа
Ставропольского края

В.В.Форостянов

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации
Изобильненского городского округа
Ставропольского края
от 29 мая 2023 г. № 748

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и условиях командирования работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы в администрации Изобильненского городского округа Ставропольского края, органах администрации Изобильненского городского округа Ставропольского края, обладающих правами юридического лица, работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих в органах администрации Изобильненского городского округа Ставропольского края, обладающих правами юридического лица и работников учреждений (предприятий), функции и полномочия учредителя которых осуществляются администрацией Изобильненского городского округа Ставропольского края

1. Положение о порядке и условиях командирования работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы в администрации Изобильненского городского округа Ставропольского края, органах администрации Изобильненского городского округа Ставропольского края, обладающих правами юридического лица, работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих в органах администрации Изобильненского городского округа Ставропольского края, обладающих правами юридического лица и работников учреждений (предприятий), функции и полномочия учредителя которых осуществляются администрацией Изобильненского городского округа Ставропольского края (далее соответственно – Положение, работники) определяет порядок, условия командирования и размеры возмещения расходов, связанных с командировками, работникам и разработано с целью повышения их уровня социальной защищенности.

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

Для целей настоящего Положения под работодателем понимается:

Глава Изобильненского городского округа Ставропольского края - для работников администрации Изобильненского городского округа Ставропольского края и руководителей учреждений (предприятий), функции и полномочия учредителя которых осуществляются администрацией Изобильненского городского округа Ставропольского края;

руководитель органа администрации Изобильненского городского округа Ставропольского края, обладающего правами юридического лица -

для работников органов администрации Изобильненского городского округа Ставропольского края, обладающих правами юридического лица;

руководитель учреждения (предприятия), функции и полномочия учредителя которого осуществляются администрацией Изобильненского городского округа Ставропольского края - для работников соответствующего учреждения (предприятия) Изобильненского городского округа Ставропольского края.

3. Работники направляются в командировки на основании письменного решения работодателя на определенный срок для выполнения служебного поручения вне постоянного места работы, как на территории Российской Федерации, так и на территории иностранных государств.

Решение о направлении работников в командировки оформляется распоряжением (приказом) работодателя.

Основаниями для издания распоряжения (приказа) являются официальный документ и (или) служебная записка о направлении работника в командировку с положительной резолюцией работодателя.

В служебной записке о направлении в командировку указываются фамилия, имя, отчество, должность командируемого работника, цели, задачи, сроки, маршрут служебной командировки. В случае направления в служебную командировку нескольких лиц в составе делегации (группы) в служебной записке указывается руководитель делегации (группы).

Рабочие 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.

5. Днем выезда в командировку считается день отправления поезда, самолета, автобуса или другого транспортного средства от постоянного места работы командированного работника, а днем приезда из командировки - день прибытия указанного транспортного средства к постоянному месту работы.

При отправлении транспортного средства до 24 часов включительно днем выезда в командировку считаются текущие сутки, а с 00 часов и позднее - последующие сутки.

В случае если станция, пристань, аэропорт находятся за чертой населенного пункта, учитывается время, необходимое для проезда до станции, пристани, аэропорта. Аналогично определяется день приезда работника к постоянному месту исполнения должностных обязанностей.

Вопрос о явке работника к постоянному месту работы в день выезда в командировку и в день приезда из командировки решается по договоренности с работодателем.

6. Фактический срок пребывания работника в командировке определяется по проездным документам (билетам), 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, на транспорте, находящемся в собственности работника или в собственности третьих лиц (по доверенности), фактический срок пребывания в месте командирования указывается в служебной записке, которая представляется работником по возвращении из командировки работодателю с приложением документов, подтверждающих использование 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. N 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. При направлении работника в командировку ему гарантируется сохранение должности и, соответственно, среднемесячного заработка, денежного содержания, а также возмещаются:

а) расходы по проезду к месту командирования и обратно - к постоянному месту работы;

б) расходы по проезду из одного населенного пункта в другой, если работник командирован в несколько организаций, расположенных в разных населенных пунктах;

в) расходы по найму жилого помещения, а также по уплате курортного сбора, в случае если на территории муниципального образования, являюще-

гося местом командирования, взимается курортный сбор в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством субъекта Российской Федерации;

г) дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные);

д) иные расходы, связанные с командировкой (при условии, что они произведены работником с разрешения или ведома работодателя).

8. Среднемесячный заработок за период нахождения работника в командировке сохраняется за все рабочие дни по графику, установленному в постоянном месте работы.

8.1. Среднемесячный заработок рассчитывается в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 г. № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы» и выплачивается в двойном размере:

1) работникам, принимающим непосредственное участие в выполнении работ (оказании услуг) по обеспечению жизнедеятельности населения и (или) восстановлению объектов инфраструктуры на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области, в период их нахождения в командировках на территориях указанных субъектов Российской Федерации;

2) работникам, в период их нахождения в командировках на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области.

9. В случае временной нетрудоспособности командированного работника в установленном порядке ему возмещаются расходы по найму жилого помещения (кроме случаев, когда командированный 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, либо вернуться к постоянному месту жительства.

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

10. Дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные), возмещаются работнику за каждый день нахождения в командировке, включая выходные и праздничные дни, а также за дни нахождения в пути, в том числе за время вынужденной остановки в пути, в размерах, не превышающих размеры, установленные постановлением Правительства Российской Федерации от 2 октября 2002 г. № 729 «О размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками на

территории Российской Федерации, работникам, заключившим трудовой договор о работе в федеральных государственных органах, работникам государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, федеральных государственных учреждений» (далее – постановление Правительства Российской Федерации от 2 октября 2002 г. № 729).

10.1. Дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные), возмещаются в размере 8480 рублей за каждый день нахождения в командировке:

1) работникам, принимающим непосредственное участие в выполнении работ (оказании услуг) по обеспечению жизнедеятельности населения и (или) восстановлению объектов инфраструктуры на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области, в период их нахождения в командировках на территориях указанных субъектов Российской Федерации;

2) работникам, в период их нахождения в командировках на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области.

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

Если работник по окончании рабочего дня по согласованию с работодателем остается в месте командирования, то при предоставлении документов о найме жилого помещения эти расходы возмещаются ему в порядке и размерах, установленных настоящим Положением.

Вопрос о целесообразности ежедневного возвращения работника из места командирования к постоянному месту жительства в каждом конкретном случае решается работодателем с учетом расстояния, условий транспортного сообщения, характера выполняемого служебного поручения, а также необходимости создания работнику условий для отдыха.

12. Расходы по бронированию и найму жилого помещения при командировании по территории Российской Федерации возмещаются работнику (кроме тех случаев, когда ему предоставляется бесплатное жилое помещение) по фактическим затратам, подтвержденным соответствующими документами, по следующим нормам: не более 2000 рублей в сутки при командировании за пределы Ставропольского края и не более 1500 рублей в сутки при командировании в пределах Ставропольского края.

12.1. Работникам, принимающим непосредственное участие в выполнении работ (оказании услуг) по обеспечению жизнедеятельности населения и (или) восстановлению объектов инфраструктуры на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области, в период их нахождения в командировках на тер-

риториях указанных субъектов Российской Федерации расходы по найму жилого помещения возмещаются (кроме тех случаев, когда им предоставляется бесплатное жилое помещение) по фактическим затратам, подтвержденным соответствующими документами, но не более 7210 рублей в сутки.

Возмещение расходов по найму жилого помещения при размещении работников у физических лиц в период пребывания в командировке осуществляется на основании расписки наймодателя о получении денежных средств за предоставленное в наем жилое помещение или договора найма жилого помещения, а при отсутствии таких документов - на основании служебной записки и (или) иного документа о фактическом сроке пребывания в месте размещения, содержащего подтверждение принимающей стороной срока пребывания в месте размещения и оплаты стоимости найма жилого помещения.

13. 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 отсутствия гостиницы) расходы по найму жилого помещения возмещаются в размере 30 процентов установленной пунктом 12 настоящего Положения нормы за каждые сутки нахождения в командировке.

В случае вынужденной остановки в пути командированному работнику возмещаются расходы по найму жилого помещения, подтвержденные соответствующими документами, в размерах, установленных настоящим Положением.

14. Расходы по проезду работника к месту командирования и обратно - к постоянному месту работы, включая страховой взнос на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте, оплату услуг по оформлению проездных документов, предоставлению в поездах постельных принадлежностей, а также на проезд из одного населенного пункта в другой, в случае командирования в несколько организаций, расположенных в разных населенных пунктах, воздушным, железнодорожным, водным и автомобильным транспортом общего пользования возмещаются по фактическим затратам, подтвержденным проездными документами, по следующим нормам:

воздушным транспортом - по тарифу экономического класса;

морским и речным транспортом - по тарифам, устанавливаемым перевозчиком, но не выше стоимости проезда 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 - кроме индивидуального такси.

15. При использовании воздушного транспорта для проезда работника к месту командирования и (или) обратно - к постоянному месту работы проездные документы (билеты) 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 (билетов) на рейсы этих авиакомпаний невозможно ввиду их отсутствия на весь срок командировки работника.

16. При отсутствии проездных документов (билетов) или документов, выданных транспортными организациями и подтверждающих информацию, содержащуюся в проездных документах (билетах), оплата проезда не производится, за исключением возмещения расходов, указанных в пункте 15 настоящего Положения.

Работнику оплачиваются расходы по проезду до станции, пристани, аэропорта при наличии документов (билетов), подтверждающих эти расходы.

17. При направлении работника в командировку за пределы территории Российской Федерации суточные выплачиваются в размерах, установленных постановлением Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2005 г. № 812 «О размерах 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, к 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 от 26 декабря 2005 г. № 812).

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

а) при проезде по территории Российской Федерации - в порядке и размерах, установленных для командировок в пределах территории Российской Федерации;

б) при проезде по территории иностранного государства - в порядке и размерах, установленных для командировок на территории иностранных государств законодательством Российской Федерации.

19. При следовании работника с территории Российской Федерации день пересечения государственной границы Российской Федерации включается в дни, за которые суточные выплачиваются в размерах, установленных для командировок на территории иностранных государств постановлением Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2005 г. № 812, а при следовании на территорию Российской Федерации день пересечения государственной границы Российской Федерации включается в дни, за которые суточные выплачиваются в размерах, установленных для командировок в пределах территории Российской Федерации постановлением Правительства Российской Федерации от 2 октября 2002 г. № 729.

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

При направлении работника в командировку на территории двух или более иностранных государств суточные за день пересечения границы между государствами выплачиваются по нормам, установленным постановлением Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2005 г. № 812 для государства, в которое направляется работник.

20. 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 работодателя при представлении документов, подтверждающих факт вынужденной задержки.

21. Работнику, выехавшему в командировку на территорию иностранного государства и возвратившемуся на территорию Российской Федерации в тот же день, суточные выплачиваются в размере 50 процентов нормы расходов на выплату суточных, установленной постановлением Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2005 г. № 812.

В случае если работник, направленный в командировку на территорию иностранного государства, в период командировки обеспечивается иностранной валютой на личные расходы за счет принимающей стороны, то направляющая сторона выплату суточных не производит. Если принимаю-

щая сторона не выплачивает указанному работнику иностранную валюту на личные расходы, но предоставляет ему за свой счет питание, направляющая сторона выплачивает ему суточные в размере 30 процентов нормы расходов на выплату суточных, установленной постановлением Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2005 г. № 812.

22. Расходы по найму жилого помещения при направлении работников в командировки на территории иностранных государств возмещаются по фактическим затратам, подтвержденным соответствующими документами, но не превышающим предельные нормы возмещения расходов по найму жилого помещения при служебных командировках на территории иностранных государств, установленные постановлением Правительства Российской Федерации от 22 августа 2020 г. № 1267 «Об установлении предельных норм возмещения расходов по найму жилого помещения при служебных командировках на территории иностранных государств федеральных государственных гражданских служащих, 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, работников, заключивших трудовой договор о работе в федеральных государственных органах, работником государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, федеральных государственных учреждений и признании утратившими силу пункта 10 постановления Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2005 г. № 812».

23. Расходы по проезду при направлении работника в командировку на территории иностранных государств возмещаются ему в том же порядке, что и при направлении в командировку в пределах территории Российской Федерации.

24. На работников, находящихся в командировке, распространяется режим рабочего времени тех организаций, в которые он командирован. В случае если режим рабочего времени в указанных организациях отличается от режима рабочего времени в постоянном месте работы, в сторону уменьшения дней отдыха, взамен дней отдыха, не использованных в период нахождения в командировке, работнику предоставляются другие дни отдыха по возвращении из командировки.

Если работник командирован для работы в выходные или праздничные дни, компенсация за работу в эти дни производится в соответствии с законодательством Российской Федерации. Направление в служебную командировку в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (при его наличии).

В случае если по решению работодателя работник выезжает в командировку в выходной день, по возвращении из командировки ему предоставляется другой день отдыха в установленном порядке.

25. При направлении работника в командировку ему выдается денежный аванс на оплату расходов по проезду, по найму жилого помещения и дополнительных расходов, связанных с проживанием вне места постоянного жительства (суточные) (далее – денежный аванс).

Денежный аванс выдается на основании письменного заявления работника поданного работодателю.

26. По возвращении из командировки работник обязан в течение трех рабочих дней представить работодателю 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, фактических расходах по проезду (включая оплату услуг по оформлению проездных документов и предоставлению в поездах постельных принадлежностей) и об иных расходах, связанных с командировкой.

27. В случае если при направлении в командировку работника, ему не выдавался денежный аванс, то по возвращении из командировки работник обязан в течение трех рабочих дней представить работодателю документы, необходимые для расчета командировочных расходов, подлежащих возмещению, а также иные документы, подтверждающие его расходы, связанные с командировкой и произведенные им с разрешения работодателя.

28. Расходы, превышающие размеры, установленные настоящим Положением, а также иные расходы, связанные с командировками (при условии, что они произведены работником с разрешения работодателя), возмещаются администрацией Изобильненского городского округа Ставропольского края, органами администрации Изобильненского городского округа Ставропольского края, обладающих правами юридического лица, учреждениями (предприятиями), функции и полномочия учредителя которого осуществляются администрацией Изобильненского городского округа Ставропольского края за счет средств, выделенных из бюджета Изобильненского городского округа Ставропольского края на содержание соответствующего органа, учреждения (предприятия).