



ТЫВА РЕСПУБЛИКАНЫҢ ЧАЗАА
ДОКТААЛ

ПРАВИТЕЛЬСТВО РЕСПУБЛИКИ ТЫВА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30 октября 2015 г. № 496
г.Кызыл

**Об утверждении Положения о порядке и размерах
возмещения расходов, связанных со служебными
командировками, работникам государственных органов
и государственных учреждений Республики Тыва**

В соответствии с частью 3 статьи 168 Трудового кодекса Российской Федерации Правительство Республики Тыва ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками, работникам государственных органов и государственных учреждений Республики Тыва.
2. Руководителям государственных органов и государственных учреждений Республики Тыва привести локальные нормативные акты государственных органов и государственных учреждений в соответствие с настоящим постановлением.
3. Рекомендовать органам местного самоуправления принять соответствующие нормативные правовые акты.
4. Настоящее постановление вступает в силу по истечении десяти дней со дня его официального опубликования.
5. Разместить настоящее постановление на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru) и официальном сайте Республики Тыва в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», опубликовать в газетах «Тувинская правда» и «Шын».

Заместитель Председателя
Правительства Республики Тыва



А. Дамба-Хуурак

Утверждено
постановлением Правительства
Республики Тыва
от 30 октября 2015 г. № 496

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками, работникам государственных органов и государственных учреждений Республики Тыва

I. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 168 Трудового кодекса Российской Федерации, Положением об особенностях направления работников в служебные командировки, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 13 октября 2008 г. № 749, в целях определения порядка и размеров возмещения расходов, связанных со служебными командировками, работникам государственных органов и государственных учреждений Республики Тыва.

Настоящее Положение распространяется на работников государственных органов и государственных казенных, бюджетных и автономных учреждений Республики Тыва.

Настоящее Положение подлежит применению государственными органами и государственными бюджетными и автономными учреждениями Республики Тыва в случаях направления работников в служебные командировки в рамках выполнения государственного задания.

2. При направлении работников государственных органов и государственных учреждений Республики Тыва (далее – работники) в служебные командировки в пределах территории Российской Федерации государственные органы и государственные учреждения Республики Тыва (далее – государственные учреждения) обязаны возместить работникам:

- 1) расходы по проезду;
- 2) расходы по найму жилого помещения;
- 3) дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные);
- 4) иные расходы, связанные со служебной командировкой (при условии, что они произведены работником с разрешения или ведома руководителя государственного органа или государственного учреждения или уполномоченного им лица, а при командировании руководителей государственных органов и государственных учреждений – с разрешения или ведома исполнительного органа государственной власти Республики Тыва, который от имени Республики Тыва осуществляет функции и полномочия учредителя подведомственных государственных учреждений).

3. При направлении работников в служебные командировки за пределы территории Российской Федерации работникам дополнительно возмещаются:

- 1) расходы на оформление заграничного паспорта, визы и других выездных документов;
- 2) обязательные консульские и аэродромные сборы;
- 3) сборы за право въезда или транзита автомобильного транспорта;
- 4) расходы на оформление обязательной медицинской страховки;
- 5) иные обязательные платежи и сборы.

II. Размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками работников в пределах территории Российской Федерации

4. Расходы по проезду включают в себя расходы по проезду к месту командирования и обратно к месту работы (в том числе расходы до станции, пристани, аэропорта и обратно), расходы по проезду из одного населенного пункта в другой, если работник командирован в несколько мест, расположенных в разных населенных пунктах, а также расходы на оплату услуг по оформлению проездных документов, предоставлению в поездах постельных принадлежностей.

5. Расходы по проезду возмещаются работникам по фактическим затратам, подтвержденным проездными документами, по следующим нормам:

- 1) воздушным транспортом – по тарифу экономического класса;
- 2) морским и речным транспортом – по тарифам, устанавливаемым перевозчиком, но не выше стоимости проезда в четырехместной каюте с комплексным обслуживанием пассажиров;
- 3) 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;
- 4) автомобильным транспортом – по тарифу, устанавливаемому перевозчиком для проезда в автотранспортном средстве общего пользования (кроме легковых такси).

6. При отсутствии проездных документов (билетов) или документов, выданных транспортными организациями и подтверждающими информацию, содержащуюся в проездных документах (билетах), расходы по проезду не возмещаются, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 8 настоящего Положения.

7. 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 документов, подтверждающих эти расходы).

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

Наименьшей стоимостью признается стоимость израсходованного легковым автомобилем работника топлива и израсходованных смазочных материалов в соответствии с методическими рекомендациями «Нормы расхода топлива и смазочных

материалов на автомобильном транспорте», введенными в действие распоряжением Министерства транспорта Российской Федерации от 14 марта 2008 г. № АМ-23-р.

Кратчайшим путем признается расстояние по кратчайшему пути от места работы работника до места командирования и обратно (а также из одного населенного пункта в другой, если работник командирован в несколько мест, расположенных в разных населенных пунктах), определяемому по атласу автомобильно-дорожной сети Российской Федерации, а если эти места в атласе не указаны, – по справке, выданной уполномоченными органами в сфере управления автомобильными дорогами.

9. 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 по фактическим затратам, подтвержденным служебными документами, по норме не более стоимости однокомнатного (одноместного) номера.

При отсутствии подтверждающих документов расходы по найму жилого помещения возмещаются в размере 12 рублей в сутки за каждый день нахождения работника в командировке.

В случае вынужденной остановки в пути командированному работнику возмещаются расходы по найму жилого помещения, подтвержденные соответствующими документами, по норме, установленной абзацем третьим настоящего пункта.

10. Дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), возмещаются работникам 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 размере, установленном 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».

11. В случае временной нетрудоспособности командированного работника, удостоверенной в установленном порядке, ему возмещаются расходы по найму жилого помещения (кроме случаев, когда командированному работнику оказывается медицинская помощь в стационарных условиях) и выплачиваются суточные в течение всего периода времени, пока он не имеет возможности по состоянию здоровья приступить к выполнению возложенного на него служебного задания или вернуться к постоянному месту жительства.

12. В случае командирования работника в такое место, откуда он по условиям транспортного сообщения и характеру выполняемого служебного задания имеет возможность ежедневно возвращаться к постоянному месту жительства, суточные не возмещаются.

Если командированный работник по окончании рабочего дня по согласованию с работодателем остается в месте командирования, то расходы по найму жилого помещения возмещаются ему в 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 задания, а также необходимости создания работнику условий для отдыха.

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

13. За время нахождения в пути работника, направляемого в служебную командировку на территорию иностранного государства, суточные выплачиваются:

при проезде по территории Российской Федерации – в порядке и размерах, установленных для служебных командировок в пределах территории Российской Федерации;

при проезде по территории иностранного государства – в порядке и размерах, установленных постановлением Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2005 г. № 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».

14. Расходы по найму жилого помещения при направлении работников в служебные командировки за пределы территории Российской Федерации возмещаются работникам в соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации от 2 августа 2004 г. № 64н «Об установлении предельных норм возмещения 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».

Расходы по найму жилого помещения, расположенного на территории иностранного государства, возмещаются по фактическим затратам, подтвержденным соответствующими документами.

15. Дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), при направлении работников в служебные командировки за пределы территории Российской Федерации возмещаются работникам:

1) при проезде по территории Российской Федерации в порядке и размерах, которые предусмотрены абзацем первым пункта 10 настоящего Положения.

2) при проезде по территории иностранного государства – в иностранной валюте в размерах, установленных для служебных командировок на территории иностранных государств работников, заключивших трудовой договор о работе в федеральных государственных органах, работников государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, федеральных государственных учреждений, утвер-

жденных постановлением Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2005 г. № 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».

16. При следовании командированного работника с территории Российской Федерации на территорию иностранного государства день пересечения Государственной границы Российской Федерации включается в дни, за которые суточные возмещаются в иностранной валюте, а при следовании с территории иностранного государства 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 на территорию иностранного государства и при следовании с территории иностранного государства на территорию Российской Федерации определяются по отметкам пограничных органов в паспорте, служебном паспорте или дипломатическом паспорте работника.

При направлении работника 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 работник.

При направлении служащего 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 (билетам).

17. В случае вынужденной задержки в пути суточные за время задержки возмещаются работникам при представлении документов, подтверждающих факт вынужденной задержки.

18. Работнику, направленному в служебную командировку на территорию иностранного государства и возвратившемуся на территорию Российской Федерации в тот же день, суточные в иностранной валюте возмещаются в размере 50 процентов нормы расходов на выплату суточных, установленных для служебных командировок на территории иностранных государств работников, заключивших трудовой договор о работе в федеральных государственных органах, работников государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, федеральных государственных учреждений.

19. В случае если работник, направленный в служебную командировку на территорию иностранного государства, в период служебной командировки обеспечивается иностранной валютой на личные расходы за счет принимающей стороны, направляющая сторона возмещение суточных в иностранной валюте не производит. Если принимающая сторона не выплачивает указанному работнику иностранную валюту на личные расходы, но предоставляет ему за свой счет питание, направляющая

сторона возмещает ему суточные в иностранной валюте в размере 30 процентов нормы расходов на выплату суточных, установленных для служебных командировок на территории иностранных государств работников, заключивших трудовой договор о работе в федеральных государственных органах, работников государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, федеральных государственных учреждений.

20. Расходы на оформление заграничного паспорта, визы и других выездных документов, обязательные консульские и аэродромные сборы, сборы за право въезда или транзита автомобильного транспорта, расходы на оформление обязательной медицинской страховки и иные обязательные платежи и сборы возмещаются работникам по фактическим затратам, подтвержденным соответствующими документами.

IV. Порядок возмещения расходов, связанных со служебными командировками работников

21. При направлении работника в служебную командировку ему выдается аванс на командировочные расходы на основании его заявления.

22. Окончательный расчет с работником по возмещению расходов, связанных со служебной командировкой, осуществляется в течение трех рабочих дней со дня представления работником авансового отчета об израсходованных в связи со служебной командировкой суммах. Работник обязан представить авансовый отчет в течение трех рабочих дней со дня возвращения из служебной командировки. К авансовому отчету прилагаются проездные документы, документы о найме жилого помещения, иные документы, подтверждающие произведенные расходы.

23. По расходным обязательствам переданных полномочий, источником финансирования которых являются субвенции из федерального бюджета, следует руководствоваться нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации по порядку и размерам возмещения расходов, связанных со служебными командировками.

24. Возмещение расходов в размерах, установленных настоящим Положением, производится республиканскими государственными органами в пределах ассигнований, выделенных им из республиканского бюджета, либо (в случае использования указанных ассигнований в полном объеме) за счет экономии средств, выделенных из республиканского бюджета на их содержание.

25. Расходы, превышающие размеры, установленные настоящим Положением, а также иные связанные со служебными командировками расходы (при условии, что они произведены работником с разрешения или ведома работодателя) возмещаются республиканскими государственными органами за счет экономии средств, сложившейся в процессе исполнения бюджетной сметы получателя средств республиканского бюджета, а также плана финансово-хозяйственной деятельности республиканского государственного учреждения.