



ПРАВИТЕЛЬСТВО КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ
КОМИТЕТ ПО ДЕЛАМ АРХИВОВ КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 21 декабря 2022 года № 57-0/г
г. Курган

Об утверждении Порядка и размеров возмещения расходов, связанных со служебными командировками, работникам Комитета по делам архивов Курганской области, занимающим должности, не отнесенные к государственным должностям Курганской области и должностям государственной гражданской службы Курганской области

В соответствии со статьей 168 Трудового кодекса Российской Федерации ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок и размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками, работникам Комитета по делам архивов Курганской области, занимающим должности, не отнесенные к государственным должностям Курганской области и должностям государственной гражданской службы Курганской области, согласно приложению к настоящему приказу.

2. Настоящий приказ вступает в силу через десять дней после его официального опубликования.

3. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на заведующего сектором экономической работы и контроля - главного бухгалтера Комитета по делам архивов Курганской области.

Председатель Комитета по делам архивов Курганской области

Л.В. Галченко

Приложение к приказу
Комитета по делам архивов
Курганской области
от 21 декабря 2022 года № 57-0/г
«Об утверждении Порядка и размеров
возмещения расходов, связанных со
служебными командировками, работникам
Комитета по делам архивов Курганской
области, занимающим должности, не
отнесенные к государственным
должностям Курганской области и
должностям государственной гражданской
службы Курганской области»

**Порядок и размеры
возмещения расходов, связанных со служебными командировками, работникам
Комитета по делам архивов Курганской области, занимающим должности, не
отнесенные к государственным должностям Курганской области и должностям
государственной гражданской службы Курганской области**

1. Настоящими Порядком и размерами возмещения расходов, связанных со служебными командировками, работникам Комитета по делам архивов Курганской области (далее - Комитет), занимающим должности, не отнесенные к государственным должностям Курганской области и должностям государственной гражданской службы Курганской области (далее - Порядок), определяются порядок и размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками, работникам Комитета, занимающим должности, не отнесенные к государственным должностям Курганской области и должностям государственной гражданской службы Курганской области (далее - работники).

2. Расходы по проезду работников к месту командирования и обратно к месту постоянной работы (включая 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 организаций, расположенных в разных населенных пунктах, воздушным, железнодорожным, водным и автомобильным транспортом возмещаются по фактическим затратам, подтвержденным проездными документами, но не выше стоимости проезда:

1) железнодорожным транспортом - в купейном вагоне скорого фирменного поезда;

2) 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;

3) воздушным транспортом - в салоне экономического класса;

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

При отсутствии проездных документов (билетов) или документов, выданных

транспортными организациями и подтверждающих информацию, содержащуюся в проездных документах (билетах), оплата проезда не производится.

По решению работодателя или уполномоченного им лица работнику при наличии обоснования расходы по проезду к месту командирования и обратно к месту постоянной работы - воздушным, железнодорожным, водным и автомобильным транспортом возмещаются сверх норм, установленных Порядком, в пределах средств, предусмотренных в областном бюджете на содержание Комитета.

3. При использовании воздушного транспорта для проезда работника к месту командирования и (или) обратно - к месту постоянной 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.

4. 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, но не более стоимости однокомнатного (одноместного) номера.

При отсутствии подтверждающих документов расходы по найму жилого помещения возмещаются в размере 30 процентов установленной нормы суточных за каждый день нахождения в служебной командировке.

5. Дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), за исключением случая, предусмотренного пунктом 11 Порядка, возмещаются работникам за каждый день нахождения в служебной командировке, включая выходные и праздничные дни, а также за дни нахождения в пути, в том числе за время вынужденной остановки в пути, в следующих размерах:

1) 100 рублей в сутки - на территории Курганской области;

2) 300 рублей в сутки - на территории Российской Федерации за пределами территории Курганской области.

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

Если командированный работник по окончании рабочего дня по согласованию с работодателем или уполномоченным им лицом остается в месте командирования, то расходы по найму жилого помещения при предоставлении соответствующих документов возмещаются ему в размерах, установленных постановлением Правительства Российской Федерации от 2 октября 2002 года № 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» для возмещения расходов по найму жилого помещения, 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.

7. При направлении работников в служебную командировку на территорию

иностранным государством им 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.

8. При направлении работников в служебную командировку за пределы территории Российской Федерации суточные выплачиваются в иностранной валюте 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» для 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, при служебных командировках на территории иностранных государств.

9. Если работник, направленный в служебную командировку на территорию иностранного государства, в период служебной командировки обеспечивается иностранной валютой на личные расходы за счет принимающей стороны, то направляющая сторона выплату 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 выплачивает ему суточные в иностранной валюте в размере 30 процентов нормы, установленной пунктом 8 Порядка.

10. Расходы по найму жилого помещения при направлении работников в служебные 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 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, работников государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, федеральных государственных учреждений, установленные постановлением Правительства Российской Федерации от 22 августа 2020 года № 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, работников государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, федеральных государственных учреждений и признании утратившим силу пункта 10 постановления Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2005 года № 812».

11. Работникам в период их нахождения в служебных командировках на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области:

1) заработная плата выплачивается в двойном размере;

2) дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), возмещаются в размере 8480 рублей за каждый день нахождения в служебной командировке;

3) Комитет может выплачивать безотчетные суммы в целях возмещения дополнительных расходов, связанных с такими командировками.

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

13. По возвращении из служебной командировки работник обязан в течение трех рабочих дней представить авансовый отчет об израсходованных в связи с командировкой суммах по установленной форме и произвести окончательный расчет по выданному ему перед отъездом в командировку авансу на командировочные расходы.

К авансовому отчету прилагаются:

1) документы о найме жилого помещения;

2) документы о фактических расходах по проезду (включая оплату услуг по оформлению проездных документов, предоставлению в поездах дальнего следования постельных принадлежностей);

3) документы об иных связанных со служебной командировкой расходах, произведенных с разрешения работодателя или уполномоченного им лица.