



ПРАВИТЕЛЬСТВО КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ
ГЛАВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ
КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от _____ № _____
г. Курган

Об утверждении Порядка и размеров возмещения расходов, связанных со служебными командировками, работникам Главного управления социальной защиты населения Курганской области, занимающим должности, не отнесенные к государственным должностям Курганской области и должностям государственной гражданской службы Курганской области, а также работникам, заключившим трудовой договор о работе в государственных учреждениях, подведомственных Главному управлению социальной защиты населения Курганской области

В соответствии со статьей 168 Трудового кодекса Российской Федерации
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок и размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками, работникам Главного управления социальной защиты населения Курганской области, занимающим должности, не отнесенные к государственным должностям Курганской области и должностям государственной гражданской службы Курганской области, а также работникам, заключившим трудовой договор о работе в государственных учреждениях, подведомственных Главному управлению социальной защиты населения Курганской области, согласно приложению к настоящему приказу.

2. Опубликовать настоящий приказ в установленном порядке.

3. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник Главного управления
социальной защиты населения
Курганской области

В.Д. Демина

Приложение к приказу
Главного управления социальной защиты
населения Курганской области
от _____ 2017 года № _____
«Об утверждении Порядка и размеров
возмещения расходов, связанных
со служебными командировками,
работникам Главного управления
социальной защиты населения
Курганской области, занимающим
должности, не отнесенные к
государственным должностям Курганской
области и должностям государственной
гражданской службы Курганской области,
а также работникам, заключившим
трудовой договор о работе в
государственных учреждениях,
подведомственных Главному управлению
социальной защиты населения
Курганской области»

Порядок и размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками, работникам Главного управления социальной защиты населения Курганской области, занимающим должности, не отнесенные к государственным должностям Курганской области и должностям государственной гражданской службы Курганской области, а также работникам, заключившим трудовой договор о работе в государственных учреждениях, подведомственных Главному управлению социальной защиты населения Курганской области

1. Настоящими Порядком и размерами возмещения расходов, связанных со служебными командировками, работникам Главного управления социальной защиты населения Курганской области, занимающим должности, не отнесенные к государственным должностям Курганской области и должностям государственной гражданской службы Курганской области, а также работникам, заключившим трудовой договор о работе в государственных учреждениях, подведомственных Главному управлению социальной защиты населения Курганской области (далее - Порядок), определяются порядок и размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками, работникам Главного управления социальной защиты населения Курганской области, занимающим должности, не отнесенные к государственным должностям Курганской области и должностям государственной гражданской службы Курганской области, а также работникам, заключившим трудовой договор о работе в государственных учреждениях, подведомственных Главному управлению социальной защиты населения Курганской области (далее соответственно — работодатель, работник).

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 расходам, 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.

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 550 рублей в сутки.

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), 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 размере 100 рублей в сутки.

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

трудоустройство о работе в федеральных государственных органах, работникам государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, федеральных государственных учреждений.

7. Работнику при направлении его в 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). Сумма аванса определяется исходя из приблизительного размера:

- расходов по проезду;
- расходов по бронированию и найму жилого помещения;
- дополнительных расходов, связанных с проживанием вне места постоянного жительства (суточные);
- иных расходов работника с разрешения или ведома работодателя.

Аванс предоставляется путем выдачи командированному работнику наличных денежных средств или путем их перечисления на его банковскую карту.

8. Возмещение расходов в размерах, установленных пунктами 4, 5 настоящего Порядка производится за счет бюджетных средств, выделенных на командировочные расходы.

Расходы превышающие размеры, установленные пунктами 4, 5 настоящего Порядка, а также дополнительные расходы, связанные с командировкой, возмещаются командированному работнику с разрешения руководителя, за счет экономии средств, выделенных из бюджета на их содержание, а в государственных бюджетных учреждениях - за счет средств, полученных от предпринимательской или иной приносящей доход деятельности.

При этом работодатель вправе самостоятельно оплатить некоторые из командировочных расходов работника (расходы по оформлению проездных документов, расходы по бронированию и найму жилого помещения, иные планируемые расходы) в безналичном порядке. В таком случае аванс на эти цели командированному работнику не выдается.