



РЕСПУБЛИКА КРЫМ
АДМИНИСТРАЦИЯ КИРОВСКОГО РАЙОНА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

01.09.2025
пгт Кировское

№ *103*

Об утверждении Положения об особенностях направления в служебные командировки, порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками работников администрации Кировского района Республики Крым

В соответствии со ст.ст. 165-168 Трудового кодекса Российской Федерации, пунктом 4 Указа Президента Российской Федерации от 17 октября 2022 года № 752 «Об особенностях командирования отдельных категорий лиц на территории Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области», постановлением Правительства Российской Федерации от 16 апреля 2025 года № 501 «Об утверждении Положения об особенностях направления работников в служебные командировки», постановлением Совета министров Республики Крым от 29 августа 2025 года № 527 «Об утверждении Положения о порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками работникам государственных учреждений Республики Крым и признании утратившим силу некоторых постановлений Совета министров Республики Крым», Уставом муниципального образования Кировский район Республики Крым,

1. Утвердить прилагаемое Положение об особенностях направления в служебные командировки, порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками работников администрации Кировского района Республики Крым.

2. Сектору организационной работы, связям с общественностью и средствами массовой информации отдела по юридическим, кадровым и организационным вопросам, делопроизводству, контролю и работе с обращениями граждан, связям с общественностью и средствами массовой информации администрации настоящее постановление опубликовать на странице Кировского района в ГИС «Портал Правительства Республики Крым» (<https://kirovskiy.rk.gov.ru>), в сетевом издании «Официальный интернет-портал правовой информации органов местного самоуправления Кировского района Республики Крым» (<https://kirgov.ru>).

3. Настоящее распоряжение вступает в силу с 01 сентября 2025 года.

4. Признать утратившим силу распоряжение администрации Кировского района Республики Крым от 16.01.2019 №6 «Об утверждении Положения о порядке и условиях командирования, размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками муниципальных служащих администрации Кировского района Республики Крым».

5. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на руководителя аппарата администрации Кировского района Республики Крым Гурееву Я.А.

Глава администрации



Е.М. Янчукова

ПОЛОЖЕНИЕ
об особенностях направления в служебные командировки, порядке и
размерах возмещения расходов, связанных со служебными
командировками, работникам администрации
Кировского района Республики Крым

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок установления особенностей направления работников администрации Кировского района Республики Крым в служебные командировки (далее - командировки) как на территории Российской Федерации, так и на территории иностранных государств.

1.2. В командировки направляются работники, состоящие в трудовых отношениях с работодателем, включая работников подразделения с правами юридического лица.

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

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

1.4. 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 24.00 часов включительно днем отъезда в командировку считаются текущие сутки, а с 00.00 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.

Вопрос о явке работника на работу в день выезда в командировку и в день приезда из командировки решается по договоренности с работодателем.

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

1.6. В случае проезда работника на основании письменного распоряжения 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, билеты и иные документы, подтверждающие маршрут следования транспорта) (далее - проездные документы).

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

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 года №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 командирования).

1.7. 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.

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.

2. Размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками

2.1. При направлении работника в командировку ему возмещаются: расходы по проезду; расходы по найму жилого помещения; дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные) (далее - суточные); иные расходы, произведенные работником с разрешения или ведома работодателя.

2.2. Работнику при направлении его в командировку выдается денежный аванс на оплату расходов по проезду, расходов по найму жилого помещения и суточные.

2.3. Работнику, находящемуся в командировке, в случае его временной нетрудоспособности, удостоверенной в установленном порядке, возмещаются расходы по найму жилого помещения (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.

2.4. 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 фактических расходах по проезду, найму жилого помещения и об иных расходах, связанных с командировкой (билет; распечатка электронного билета; посадочный талон; справка авиаперевозчика; договор или документ, оформленный на бланке строгой отчетности, подтверждающий предоставление гостиничных услуг по месту командирования и содержащий сведения, предусмотренные Правилами предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 18 ноября 2020 года № 1853; квитанция, кассовый чек, чек платежного терминала, подтверждение кредитной организации (в которой работнику открыт банковский счет, предусматривающий совершение операций с использованием банковской карты) проведенной операции по оплате расходов).

2.5. Расходы по проезду к месту командировки и обратно к месту постоянной работы (включая страховой взнос на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте, расходы за пользование в поездах постельными принадлежностями, услуг по бронированию,

непосредственно связанных с оформлением проездных документов, и иных сборов и платежей, возлагаемых на приобретателя проездных документов (пассажира) возмещаются по фактическим затратам, подтвержденным проездными документами, но не выше стоимости проезда:

2.5.1 железнодорожным транспортом в купейном вагоне скорого фирменного поезда;

2.5.2 автомобильным транспортом общего пользования (кроме такси) и городским наземным электрическим транспортом в транспорте общего пользования;

2.5.3 воздушным транспортом в салоне экономического класса;

2.5.4 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.

2.6. Расходы 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 проездных документов, подтверждающих эти расходы, а также оплату услуг по оформлению проездных документов и предоставлению в поездах постельных принадлежностей.

2.7. Расходы по найму жилого помещения, включая расходы по бронированию, возмещаются в размере фактических расходов, подтвержденных документами, указанными в пункте 2.4. настоящего Положения, но не более стоимости однокомнатного (одноместного) номера.

2.8. 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 в каждом конкретном случае решается работодателем командирующей 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 работодателем командирующей организации остается в месте командирования, то расходы по найму жилого помещения при представлении соответствующих документов возмещаются работнику в порядке и размерах, установленных настоящим Положением.

2.9. 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, в размерах:

2.9.1 при командировании в пределах Российской Федерации, кроме городов Москвы и Санкт-Петербурга, - 100 рублей;

2.9.2 при командировании в города Москву и Санкт-Петербург - 500 рублей.

2.10. В период нахождения работников в командировках на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области:

2.10.1 оплата труда (средний заработок) выплачивается в двойном размере;

2.10.2 суточные возмещаются в сумме 8480 рублей за каждый день нахождения в командировке;

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

2.12. С разрешения или ведома работодателя могут быть произведены иные расходы, связанные с командировкой, в том числе:

2.12.1 перевозка багажа сверх установленной нормы бесплатного провоза либо багажа, подлежащего оплате (при отсутствии нормы бесплатного провоза);

2.12.2 сбор за обмен или возврат проездного документа, осуществленный в связи со служебной необходимостью;

2.12.3 при использовании служебного автотранспорта для проезда в командировку и обратно: проезд по платной дороге, услуги паромной переправы, услуги платной автостоянки в месте командирования, приобретение горюче-смазочных материалов в местности, где отсутствуют автозаправочные станции поставщика, с которым заключен контракт на поставку горюче-смазочных материалов; ремонт (включая стоимость запасных частей и расходных материалов) служебного автотранспорта при выявлении неисправности;

2.12.4 иные расходы, произведенные работником с разрешения или ведома работодателя.

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

3.1. При направлении работника в служебную командировку за пределы территории Российской Федерации оплата и (или) возмещение расходов работника, включая выплату аванса, а также погашение неизрасходованного аванса в иностранной валюте, выданного работнику в связи с командировкой, осуществляются в соответствии с Федеральным законом от 10 декабря 2003 года № 173-ФЗ «О валютном регулировании и валютном контроле».

3.2. При направлении работника в командировку на территорию иностранного государства ему возмещаются:

3.2.1 расходы по проезду и найму жилого помещения в том же порядке, что и при направлении в командировку в пределах территории Российской Федерации в соответствии с настоящим Положением;

3.2.2 суточные - по нормам, установленным 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».

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

3.3.1 при проезде по территории Российской Федерации – в размере, установленном пунктом 2.9. настоящего Положения;

3.3.2 при проезде по территории иностранного государства - в размере, установленном подпунктом 3.2.2 пункта 3.2 настоящего Положения.

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).

3.4. В случае вынужденной задержки в пути работника, направленного в командировку на территорию иностранного государства, суточные за время задержки выплачиваются по решению руководителя командирующей организации при представлении документов, подтверждающих факт вынужденной задержки.

3.5. В случае если работник, направленный в командировку на территорию иностранного государства, в период командировки обеспечивается иностранной валютой на личные расходы за счет принимающей стороны, направляющая сторона выплату суточных в иностранной валюте не производит. Если принимающая сторона не выплачивает работнику иностранную валюту на личные расходы, но предоставляет за свой счет питание, направляющая сторона выплачивает суточные в иностранной валюте в размере 30 % указанной нормы.

3.6. 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 % нормы расходов на выплату суточных, определяемой для командировок на территории иностранных государств.

3.7. Работнику, направляемому в командировку за пределы территории Российской Федерации, дополнительно возмещаются:

3.7.1 расходы на оформление заграничного паспорта, визы и других выездных документов;

3.7.2 обязательные консульские и аэродромные сборы;

3.7.3 сборы за право въезда или транзита автомобильного транспорта;

3.7.4 расходы на оформление обязательной медицинской страховки;

3.7.5 иные обязательные платежи и сборы.

3.8. Возмещение командировочных расходов производится работодателем за счет средств командирующей организации, в том числе выделенных из бюджета Республики Крым в целях финансового обеспечения выполнения государственного задания.

Руководитель аппарата администрации



Я.А. Гуреева