



**КАРАР**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

12.01 2024 й.

№ 37

12.01 2024 г.

Об утверждении Положения о порядке и условиях командирования работников органов местного самоуправления и муниципальных учреждений, финансируемых за счет средств бюджета городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан

В соответствии со статьей 168 Трудового кодекса Российской Федерации,  
п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить и ввести в действие Положение о порядке и условиях командирования работников органов местного самоуправления и муниципальных учреждений, финансируемых за счет средств бюджета городского округа город Стерлитамак Республики.

2. Признать утратившим силу Положение о порядке возмещения расходов, связанных со служебной командировкой муниципальных служащих городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан, утвержденное постановлением администрации городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан от 14.08.2017 № 1651.

3. Настоящее постановление подлежит официальному обнародованию в здании администрации городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан в течение 7 дней после дня его подписания и размещению на официальном сайте администрации городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан по финансовым вопросам - начальника финансового управления.

Глава администрации



Р.Ф.Газизов

## Приложение



УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

городского округа город

Стерлитамак Республики

Башкортостан

от 12.01.2024 № 37

## ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и условиях командирования работников  
органов местного самоуправления и муниципальных учреждений,  
финансируемых за счет средств бюджета городского округа город Стерлитамак  
Республики Башкортостан

I. Порядок командирования работников органов местного самоуправления  
и муниципальных учреждений, финансируемых за счет средств  
бюджета городского округа город Стерлитамак Республики  
Башкортостан

1.1. Работники органов местного самоуправления и муниципальных учреждений, финансируемых за счет средств бюджета городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан (далее - работники) направляются в служебные командировки на основании решения (приказа, распоряжения) руководителя на определенный срок для выполнения служебного задания как на территории Российской Федерации, так и на территориях иностранных государств.

1.2. В служебные командировки направляются работники, состоящие в штате органов местного самоуправления и муниципальных учреждений, финансируемых за счет средств бюджета городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан.

1.3. Срок служебной командировки работника определяется руководителем с учетом объема, сложности и других особенностей служебного задания.

1.4. Днем выезда в служебную командировку считается день отправления транспортного средства от постоянного места жительства работника, а днем приезда из служебной командировки - день прибытия транспортного средства в постоянное место жительства работника.

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

Если станция, пристань, аэропорт находятся за чертой населенного пункта, учитывается время, необходимое для проезда до станции, пристани, аэропорта.

Аналогично определяется день приезда работника в постоянное место жительства работника.

Вопрос о явке работника на службу в день выезда в служебную командировку и в день прибытия из служебной командировки решается руководителем с учетом соответственно времени отправления, прибытия транспортного средства.

1.5. Фактический срок пребывания в месте командирования определяется по проездным документам, представляемым работником по возвращении из служебной командировки.

В случае проезда работника к месту командирования и (или) обратно к месту работы на личном транспорте (легковом автомобиле, мотоцикле) фактический срок пребывания в месте командирования указывается в служебной записке, которая представляется работником по возвращении из служебной командировки руководителю одновременно с оправдательными документами, подтверждающими использование указанного транспорта для проезда к месту командирования и (или) обратно (путевой лист, счета, квитанции, кассовые чеки и др.).

1.6. Учреждения ведут учет работников, выбывающих и прибывающих в служебные командировки, в специальных журналах по формам, утверждаемым Правительством Республики Башкортостан. Руководитель своим приказом (распоряжением) назначает работника, ответственного за ведение указанных журналов.

1.7. На работников, находящихся в служебной командировке, распространяется режим служебного времени тех организаций, в которые они командированы. В случае, если режим служебного времени в указанных организациях отличается от режима служебного времени в учреждении работника в сторону уменьшения дней отдыха, взамен дней отдыха, не использованных в период нахождения в служебной командировке, работнику предоставляются другие дни отдыха по возвращении из служебной командировки.

Если работник специально командирован для работы в выходные или праздничные дни, компенсация за работу в эти дни производится в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае, если по решению (приказу, распоряжению) руководителя работник выбывает в служебную командировку в выходной день, по возвращении из служебной командировки ему предоставляется другой день отдыха в установленном порядке.

1.8. При направлении работника в служебную 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).

## II. Возмещение расходов, связанных со служебной командировкой

2.1. При направлении работника в служебную командировку ему гарантируются сохранение места работы (должности) и среднего заработка, а также возмещаются:

а) расходы по проезду к месту командирования и обратно - к постоянному месту работы в городском округе город Стерлитамак Республики Башкортостан;

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;

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

д) иные расходы, связанные со служебной командировкой (при условии, что они произведены работником с разрешения руководителя).

2.2. В случае временной нетрудоспособности командированного работника, удостоверенной в установленном порядке, ему возмещаются расходы по найму жилого помещения (кроме случаев, когда командированное лицо находится на стационарном лечении) 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.

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

2.3. Работнику возмещаются дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные) за каждый день нахождения в служебной командировке, включая выходные и праздничные дни, а также дни нахождения в пути, в том числе за время вынужденной остановки в пути:

- в пределах Российской Федерации в размере 700 рублей;

- за дни фактического пребывания в ДНР, ЛНР, Херсонской и Запорожской областей в размере 8480 рублей;

- за пределами территории Российской Федерации в иностранной валюте в размерах, установленных Постановлением Правительства Российской Федерации от 26.12.2005 года № 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 организаций, финансируемых за счет средств федерального бюджета».

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

Если командированный работник по окончании служебного дня по согласованию с руководителем остается в месте командирования, то при

предоставлении документов о найме жилого помещения эти расходы возмещаются ему в размерах, устанавливаемых настоящим Положением.

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

2.5. Расходы по бронированию и найму жилого помещения возмещаются командированным работником (кроме тех случаев, когда им предоставляется бесплатное жилое помещение) по фактическим затратам, подтвержденным соответствующими документами, по следующим нормам:

- а) главе администрации - не более стоимости двухкомнатного номера;
- б) остальным работникам - не более стоимости однокомнатного (одноместного) номера.

При служебных командировках на территории иностранных государств расходы по бронированию и найму жилого помещения возмещаются с учетом Приказа Министерства финансов Российской Федерации от 2 августа 2004 г. N 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»

2.6. В случае, если в населенном пункте отсутствует гостиница, работнику предоставляется иное отдельное жилое помещение либо аналогичное жилое помещение в ближайшем населенном пункте с оплатой проезда от места проживания до места командирования и обратно.

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

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

2.7. Предоставление командированным работникам услуг по найму жилого помещения осуществляется в соответствии с Правилами предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации, утвержденными Правительством Российской Федерации.

2.8. Расходы по проезду работников к месту командирования и обратно - к постоянному месту работы в городском округе город Стерлитамак Республики Башкортостан (включая страховой взнос на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте, оплату услуг по оформлению проездных документов, предоставлению в поездах постельных принадлежностей), 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 документов (билетов), подтверждающих эти расходы, 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, по следующим нормам:

а) главе администрации:

воздушным транспортом – по тарифу бизнес-класса;

морским и речным транспортом - по тарифам, устанавливаемым перевозчиком, но не выше стоимости проезда в каюте «люкс» с комплексным обслуживанием пассажиров;

железнодорожным транспортом - в вагоне повышенной комфортности с купе категории «СВ» или в вагоне категории «С» с местами для сидения;

б) остальным работникам:

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 экономического класса, с четырехместными купе категории «К» или в вагоне категории «С» с местами для сидения;

2.9. При отсутствии проездных документов оплата не производится. Командированному работнику оплачиваются расходы по проезду до станции, пристани, аэропорта при наличии документов (билетов), подтверждающих эти расходы.

2.10. Финансирование расходов, связанных со служебными командировками, осуществляется в пределах средств, предусмотренных в бюджете городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан на эти цели.

### III. Порядок представления отчетов по возвращению из служебных командировок

3.1. По возвращении из служебной командировки работник обязан в течение трех рабочих дней со дня прибытия:

а) представить в МКУ «ЦФО» г.Стерлитамак отчет об израсходованных, в связи со служебной командировкой, суммах по установленной форме и произвести окончательный расчет по выданному ему перед отъездом в служебную командировку денежному авансу на командировочные расходы. К авансовому отчету прилагаются документы о найме жилого помещения, фактических расходах по проезду (включая страховой взнос на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте, оплату услуг по оформлению проездных документов, предоставлению в поездах постельных

принадлежностей) и иных связанных со служебной командировкой расходах, произведенных с разрешения руководителя;

б) представить в Администрацию городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан отчет о выполненной работе за период пребывания в служебной командировке, согласованный с руководителем отдела (учреждения), в котором он постоянно работает.