



ЗАКОНОДАТЕЛЬНОЕ СОБРАНИЕ АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ  
(седьмой созыв)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ \_\_\_\_\_

г. Благовещенск

О Положении о возмещении  
работникам государственного  
казенного учреждения Амурской  
области «Автотранспортное  
предприятие Законодательного  
Собрания Амурской области»  
расходов, связанных со  
служебными командировками

В соответствии со статьей 168 Трудового кодекса Российской Федерации Законодательное Собрание  
ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о возмещении работникам государственного казенного учреждения Амурской области «Автотранспортное предприятие Законодательного Собрания Амурской области» расходов, связанных со служебными командировками (прилагается).

2. Направить настоящее постановление в государственное казенное учреждение Амурской области «Автотранспортное предприятие Законодательного Собрания Амурской области».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его принятия.

Председатель Законодательного  
Собрания

К.В.Дьяконов

УТВЕРЖДЕНО

постановлением  
Законодательного Собрания  
Амурской области  
от

**Положение  
о возмещении работникам государственного казенного учреждения  
Амурской области «Автотранспортное предприятие Законодательного  
Собрания Амурской области» расходов, связанных со служебными  
командировками**

1. Настоящее Положение, разработанное в соответствии со статьей 168 Трудового кодекса Российской Федерации, Положением об особенностях направления работников в служебные командировки, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 13.10.2008 № 749, определяет порядок и размеры возмещения работникам государственного казенного учреждения Амурской области «Автотранспортное предприятие Законодательного Собрания Амурской области» расходов, связанных со служебными командировками (далее – работники, учреждение).

2. Расходы, связанные со служебными командировками, возмещаются в следующих размерах:

1) расходы по бронированию и найму жилого помещения (кроме случаев, когда работникам предоставляется бесплатное жилое помещение) - по фактическим затратам, подтвержденным соответствующими документами, но не более 5500 рублей за сутки;

2) дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), за каждый день нахождения в командировке, включая выходные и нерабочие праздничные дни, а также дни нахождения в пути и вынужденной остановки в пути:

а) в Амурской области - 200 рублей;

б) в городах Москва, Санкт-Петербург - 400 рублей;

в) на остальной территории Российской Федерации - 300 рублей;

3) расходы по проезду к месту служебной командировки и обратно к месту постоянной работы (включая страховой взнос на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте, оплату услуг по оформлению проездных документов, расходы за пользование в поездах постельными принадлежностями) - в размере фактических расходов, подтвержденных проездными документами, но не выше стоимости проезда:

а) воздушным транспортом - по тарифу экономического класса;

б) морским и речным 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;

в) железнодорожным транспортом - в вагоне повышенной комфортности, отнесенном к вагону экономического класса, с

четырёхместным купе категории «К» или в вагоне категории «С» с местами для сидения;

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

3. В случае, если в населенном пункте, где находится место служебной командировки, отсутствует гостиница, работнику оплачиваются расходы по найму иного жилого помещения либо аналогичного жилого помещения в ближайшем населенном пункте и расходы по проезду от места проживания к месту служебной командировки и обратно при наличии подтверждающих документов.

4. 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).

5. По возвращении из служебной командировки работник обязан представить учреждению в течение 3 рабочих дней авансовый отчет об израсходованных в связи со служебной командировкой суммах 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 оплату услуг по оформлению проездных документов и предоставлению в поездах постельных принадлежностей) и об иных расходах, связанных со служебной командировкой.

6. Окончательный расчет по расходам, связанным со служебной командировкой, осуществляется в течение 3 рабочих дней со дня представления работником документов, указанных в пункте 5 настоящего Положения.

Оплата расходов, связанных со служебной командировкой, осуществляется наличными через кассу учреждения либо путем перечисления на счет работника, открытый в кредитной организации.

7. Оплата расходов по найму номера в гостинице может быть произведена учреждением по безналичному расчету на основании договора, заключенного с гостиницей.

8. Финансовое обеспечение расходов, указанных в пункте 2 настоящего Положения, осуществляется учреждением в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств на служебные командировки.

**ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА**  
**к проекту постановления Законодательного Собрания**  
**«О Положении о возмещении работникам государственного казенного**  
**учреждения Амурской области «Автотранспортное предприятие**  
**Законодательного Собрания Амурской области» расходов, связанных со**  
**служебными командировками»**

Согласно статье 166 Трудового кодекса Российской Федерации служебная командировка - поездка работника по распоряжению работодателя на определенный срок для выполнения служебного поручения вне места постоянной работы.

Основания направления работника в служебную командировку; выплата суточных при служебных командировках в местность, откуда работник исходя из условий транспортного сообщения и характера выполняемой в командировке работы имеет возможность ежедневно возвращаться к месту постоянного жительства; возмещение расходов по найму жилого помещения в случае временной нетрудоспособности работника и иные особенности направления работников в служебные командировки установлены Положением об особенностях направления работников в служебные командировки, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 13.10.2008 № 749.

Частью 3 статьи 168 Трудового кодекса Российской Федерации установлено, что порядок и размеры возмещения работникам государственных учреждений субъектов Российской Федерации расходов, связанных со служебными командировками, определяются нормативными правовыми актами органов государственной власти субъектов Российской Федерации.

Постановлением Правительства области от 04.02.2015 № 24 «О порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками, работникам, заключившим трудовой договор о работе в аппарате губернатора области и Правительства области, исполнительных органах государственной власти области, работникам государственных учреждений области, подведомственных исполнительным органам государственной власти области» (далее - постановление Правительства области № 24) установлены порядок и размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками таких работников.

В связи с тем что особенности направления работников в служебные командировки установлены федеральным законодателем (постановление Правительства Российской Федерации от 13.10.2008 № 749), проектом постановления предлагается Законодательному Собранию как учредителю государственного казенного учреждения Амурской области «Автотранспортное предприятие Законодательного Собрания Амурской области» установить только порядок и размеры возмещения работникам подведомственного учреждения расходов, связанных со служебными командировками. Размеры командировочных расходов предлагается установить аналогичные размерам, установленным постановлением Правительства области № 24.