

ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
ПРАВИТЕЛЬСТВА  
ПРИДНЕСТРОВСКОЙ МОЛДАВСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

от 24 ноября 2015 года  
№ 311

САЗ (15-48)

Об утверждении Положения о порядке направления и размерах  
возмещения расходов, связанных со служебными командировками

В соответствии со статьей 76-6 Конституции Приднестровской Молдавской Республики, статьей 25 Конституционного закона Приднестровской Молдавской Республики от 30 ноября 2011 года № 224-КЗ-V «О Правительстве Приднестровской Молдавской Республики» (САЗ 11-48) с дополнением, внесённым Конституционным законом Приднестровской Молдавской Республики от 26 октября 2012 года № 206-КЗД-V (САЗ 12-44), во исполнение пункта 2 статьи 165 Трудового кодекса Приднестровской Молдавской Республики Правительство Приднестровской Молдавской Республики

п о с т а н о в л я е т :

1. Утвердить Положение о порядке направления и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками согласно Приложению к настоящему Постановлению.

2. Установить, что возмещение расходов на служебные командировки работникам организаций, финансируемых из средств бюджетов соответствующих уровней, производится в пределах средств, предусмотренных на эти цели.

3. Ответственность за реализацию настоящего Постановления возложить на руководителей организаций независимо от организационно-правовых форм и форм собственности.

4. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на первого заместителя Председателя Правительства Приднестровской Молдавской Республики.

5. Настоящее Постановление вступает в силу со дня признания утратившими силу:

а) Указа Президента Приднестровской Молдавской Республики от 7 мая 2001 года № 200 «О служебных командировках работников организаций Приднестровской Молдавской Республики» с изменениями и дополнениями, внесенными указами Президента Приднестровской Молдавской Республики от 25 февраля 2002 года № 156 (САЗ 02-9), от 1 июля 2002 года № 403 (САЗ 02-27), от 5 июля 2006 года № 343 (САЗ 06-28), от 13 июля 2006 года № 361 (САЗ 06-29), от 13 ноября 2006 года № 655 (САЗ 06-47), от 15 января 2008 года № 28 (САЗ 08-2), от 4 июня 2008 года № 348 (САЗ 08-22), от 12 сентября 2008 года № 581 (САЗ 08-36), от 2 февраля 2012 года № 76 (САЗ 12-6), от 20 февраля 2012 года № 110 (САЗ 12-9), от 4 апреля 2012 года № 248 (САЗ 12-15), от 15 октября 2012 года № 703 (САЗ 12-43), от 14 февраля 2013 года № 71 (САЗ 13-6), от 30 апреля 2013 года № 196 (САЗ 13-17), от 28 мая 2013 года № 242 (САЗ 13-21), от 2 июля 2013 года № 308 (САЗ 13-26);

б) Указа Президента Приднестровской Молдавской Республики от 18 августа 2003 года № 361 «Об утверждении Положения о командировании в зарубежные страны работников организаций Приднестровской Молдавской Республики» (САЗ 03-34) с изменениями и дополнениями, внесенными указами Президента Приднестровской Молдавской Республики от 19 ноября 2003 года № 526 (САЗ 03-47), от 17 сентября 2012 года № 618 (САЗ 12-39), от 15 октября 2012 года № 702 (САЗ 12-43), от 30 ноября 2012 года № 793 (САЗ 12-49), от 30 апреля 2013 года № 195 (САЗ 13-17).

Исполняющий обязанности  
Председателя Правительства  
Приднестровской Молдавской Республики

М.Парнас

Положение  
о порядке направления и размерах возмещения расходов, связанных со служебными  
командировками

1. Общие положения

1. Настоящее Положение устанавливает порядок направления работников в служебные командировки (далее - командировки) как на территории Приднестровской Молдавской Республики, так и на территории иностранных государств, а также размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками.

2. Направление работника в командировку оформляется приказом работодателя с выдачей командировочного удостоверения.

Привлечение работника к работе в выходной день по графику основного места работы, условия и размеры возмещения расходов за использование личного транспорта работника, возможность ежедневного возвращения работника из места командировки к месту его постоянного жительства определяются работодателем по согласованию с работником и указываются в приказе.

3. Командировочное удостоверение не выписывается:

а) отдельным категориям должностных лиц Приднестровской Молдавской Республики, перечисленным в пункте 48 настоящего Положения, за исключением лиц, обеспечивающих визит;

б) работникам исполнительного органа государственной власти, в ведении которого находятся вопросы внешней политики;

в) работникам, направляемым в командировку на территории иностранных государств, за исключением иностранных государств, образованных на территории бывшего СССР.

2. Основные понятия и определения

4. Служебная командировка – поездка работника по распоряжению работодателя на определенный срок для выполнения служебного поручения вне места постоянной работы.

Поездка работника, направляемого в командировку (далее - работник) по решению работодателя в обособленное подразделение командирующей организации (представительство, филиал), находящееся вне места постоянной работы, также признается командировкой.

5. Местом постоянной работы в целях настоящего Положения следует считать место расположения организации (обособленного структурного подразделения организации), работа в которой обусловлена трудовым договором (далее - командирующая организация).

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

Работа в пути – работа, которая постоянно протекает в движении (работники железнодорожного, речного, автомобильного транспорта (водители автобусов, водители грузовых автомобилей, постоянно занятые междугородными перевозками), осуществляющие свою деятельность согласно расписанию движения, графику доставки грузов и иных документов, содержащих сведения о времени, месте и последовательности выполнения трудовой функции).

Разъездной характер работы предполагает работу, при которой проезд до места выполнения трудовой функции от места нахождения организации занимает определенное время, но при этом работник имеет ежедневную возможность возвращаться к месту жительства (агенты, торговые представители и другие).

7. Суточные - дополнительные расходы, связанные с проживанием работника во время командировки вне места постоянного жительства, на питание, различные услуги, включая оплату проезда по территории населенного пункта, куда он был командирован, и другие расходы.

### 3. Срок командировки

8. Срок командировки определяется работодателем с учетом объема, сложности и других особенностей служебного поручения, но не может превышать:

а) для работников, направляемых на территории Приднестровской Молдавской Республики и иностранных государств, образованных на территории бывшего СССР - 40 дней, не считая времени нахождения в пути;

б) для работников, направляемых для выполнения монтажных, наладочных и строительных работ - одного года;

в) для работников, направляемых на территории иностранных государств, за исключением иностранных государств, указанных в подпункте а) настоящего пункта - двух лет, не считая времени нахождения в пути.

9. 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 часов включительно днем выезда в командировку считаются текущие сутки, а с 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.

### 4. Порядок направления в командировку

10. В случае привлечения работника к работе в выходные или нерабочие праздничные дни, оплата труда за работу в эти дни производится в соответствии с трудовым законодательством Приднестровской Молдавской Республики.

11. Фактический срок пребывания в месте командирования определяется по отметкам в командировочном удостоверении и представляемым проездным документам. При использовании командированным работником служебного или личного транспорта фактический срок определяется по отметкам, сделанным в путевом листе при прохождении пунктов пропуска, и (или) отметкам в паспорте.

В случае если работник командирован в организации, находящиеся в разных населенных пунктах, отметки в командировочном удостоверении о дне выезда и дне приезда делаются в каждой из организаций, в которые он командирован.

12. Подтверждением фактического пребывания в месте командирования работников, которым в соответствии с пунктом 3 настоящего Положения командировочные удостоверения не выписываются, являются отметки пунктов пропуска с датами пересечения границы, проставляемые в заграничном паспорте командированного работника, таможенных декларациях и представляемые проездные документы.

### 5. Гарантии при направлении работников в служебные командировки

13. При направлении работника в служебную командировку ему гарантируются сохранение места работы (должности) и среднего заработка, а также возмещение расходов, связанных со служебной командировкой.

14. 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 работника в командировку одновременно по основной работе и работе, выполняемой на условиях совместительства, средний заработок сохраняется по обеим должностям.

15. В случае пересылки работнику, находящемуся в командировке, по его просьбе заработной платы, расходы по ее пересылке несет работодатель.

16. Работнику возмещаются:

а) расходы по проезду;

- б) расходы по найму жилого помещения (включая расходы по бронированию, оплату обязательных услуг, оказываемых в гостиницах, согласно требованиям по оснащению гостиниц);
- в) дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные);
- г) иные расходы, произведенные работником с разрешения или ведома работодателя.

17. 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).

18. Размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками, определяются коллективным договором или локальным нормативным актом. При этом размеры возмещения не могут быть ниже размеров, установленных Приложениями № 1 и № 3 к настоящему Положению.

#### 6. Возмещение расходов по проезду

19. Расходы по проезду к месту командировки и обратно к месту постоянной работы и 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 (кроме такси) соответственно к станции, пристани, аэропорту и от станции, пристани, аэропорта, если они находятся за чертой населенного пункта, при наличии документов (билетов, контрольного купона электронного проездного документа), подтверждающих эти расходы, включая платежи по обязательному страхованию пассажиров на транспорте, оплату услуг по предварительной продаже проездных документов, аэродромных и комиссионных сборов, а также расходы в поездах за пользование постельными принадлежностями (без представления подтверждающих документов), при условии, что работнику не предоставлялись бесплатно транспортные средства.

20. Возмещение расходов по проезду к месту служебной командировки и обратно к месту постоянной работы (включая оплату услуг по оформлению проездных документов, расходы за пользование в поездах постельными принадлежностями) осуществляется в размере фактических расходов, подтвержденных проездными документами.

21. При отсутствии проездных документов, подтверждающих произведенные расходы, расходы по проезду возмещаются в размере минимальной стоимости проезда:

- а) воздушным транспортом – по тарифу экономического класса;
- б) железнодорожным транспортом – кроме тарифа в вагонах класса СВ;
- в) водным транспортом – по тарифу туристического класса;
- г) автомобильным транспортом – в автотранспортном средстве общего пользования (кроме такси).

22. При использовании командированным работником служебного или личного транспорта ему возмещаются расходы на горюче-смазочные материалы в соответствии с утвержденными работодателем маршрутом и километражем, приобретенные необходимые материалы соответствующей марки, если представлены документы (счета, квитанции, кассовые чеки), подтверждающие данные расходы, а также дорожные пошлины и другие специфические расходы.

#### 7. Возмещение расходов по найму жилого помещения

23. Возмещение расходов по найму жилого помещения (кроме тех случаев, когда им предоставляется бесплатное жилое помещение) осуществляется в размере фактических расходов, подтвержденных соответствующими документами, за исключением работников организаций, финансируемых из бюджетов соответствующих уровней.

В таком же порядке возмещаются расходы по найму жилого помещения в случае вынужденной остановки в пути, подтвержденной соответствующими документами.

24. Работникам организаций, финансируемых из бюджетов соответствующих уровней, расходы по найму жилого помещения возмещаются в размерах, установленных Приложениями № 1 и № 3 к настоящему Положению, за исключением категорий работников, указанных в пункте 26 настоящего Положения.

25. Предельные нормы расходов по найму жилого помещения на территории иностранных государств, за исключением иностранных государств, образованных на территории бывшего СССР, устанавливаются в зависимости от категории командированных работников в соответствии с разделом 2 Приложения № 2 к настоящему Положению.

26. В случае направления в командировку руководителя, а также работников исполнительного органа государственной власти, в ведении которого находятся вопросы внешней политики, расходы по найму жилого помещения возмещаются в размере фактических расходов, за исключением проживания в 5-звездочных гостиницах.

27. При отсутствии подтверждающих документов расходы по найму жилого помещения возмещаются в следующих размерах:

а) при командировании на территории Приднестровской Молдавской Республики и иностранных государств, образованных на территории бывшего СССР – в размере 30 процентов предельной нормы возмещения расходов по найму жилого помещения;

б) при командировании на территории иностранных государств, за исключением иностранных государств, указанных в подпункте а) настоящего пункта – в размере 10 процентов предельной нормы расходов по найму жилого помещения.

## 8. Выплата суточных

28. 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.

29. 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 выплачиваются в размере 50 процентов нормы расходов на выплату суточных.

Целесообразность ежедневного возвращения работника из места командирования к месту постоянного жительства в каждом конкретном случае определяется работодателем по согласованию с работником 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 остается в месте командирования, то ему возмещаются фактические расходы по найму жилого помещения при предоставлении соответствующих документов и суточные в размерах, предусмотренных Приложением № 1 к настоящему Положению.

30. В случае, когда день выезда работника в командировку совпадает с днем его прибытия из командировки, размер суточных составляет 50 процентов от установленных норм.

31. Если время нахождения командированного работника в государствах (городах) следования превышает один день или если во время поездки (туда и обратно) производится вынужденная остановка в пути с пребыванием в гостинице государства (города) следования в ночное время, суточные за указанные дни выплачиваются по норме, установленной по данному государству (городу) следования.

За день переезда из одного государства (города) в другое суточные выплачиваются в размере 50 процентов от норм суточных, установленных для каждого из этих пунктов пребывания.

В остальных случаях суточные выплачиваются по норме, установленной для пункта назначения (командирования).

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

33. В случае если работник, направленный в служебную командировку на территорию иностранного государства, в период служебной командировки обеспечивается иностранной валютой на личные расходы за счет принимающей стороны, направляющая сторона выплату суточных в иностранной валюте не производит.

Если принимающая или направляющая сторона предоставляет работнику за свой счет полностью или частично питание, направляющая сторона выплачивает суточные в размере 50 процентов нормы суточных, установленных для пункта пребывания.

34. Нормы суточных за каждый день нахождения работников в командировке установлены Приложениями № 1 и № 3 к настоящему Положению.

Нормы суточных для работников, командируемых на территории иностранных государств, за исключением иностранных государств, образованных на территории бывшего СССР, дифференцируются по трем категориям с учетом должностей, занимаемых командируемыми работниками, цели и характера задания в соответствии с разделом 1 Приложения № 2 к настоящему Положению.

35. Для работников организаций, финансируемых из бюджетов соответствующих уровней, размеры возмещения суточных не могут быть выше размеров, установленных Приложениями № 1 и № 3 к настоящему Положению.

#### 9. Возмещение иных расходов, связанных с командировкой

36. Работнику при направлении его в командировку на территорию иностранного государства на основании подтверждающих документов дополнительно возмещаются:

а) расходы на оформление заграничного паспорта, визы и других выездных документов, платежных карт, по приобретению телефонных карт;

б) обязательные консульские и аэродромные сборы;

в) сборы за право въезда или транзита автомобильного транспорта, расходы на стоянку автомобильного транспорта (при выезде работника автомобильным транспортом, не являющимся транспортом общего пользования);

г) расходы на оформление обязательной медицинской страховки;

д) иные обязательные платежи и сборы;

е) комиссионные банковские пошлины и сборы при обмене валюты или чека в банке на соответствующую иностранную валюту;

ж) расходы на служебные междугородные, международные телефонные переговоры с командировавшей организацией или с другими организациями по вопросам, связанным с целью командировки, компенсируемые по распоряжению работодателя.

Руководителю и работникам исполнительного органа государственной власти, в ведении которого находятся вопросы внешней политики, по распоряжению работодателя компенсируются расходы за служебные телефонные переговоры без предоставления расшифровки телефонных переговоров;

з) стоимость транспорта, курсирующего между населенными пунктами в стране пребывания;

и) расходы по провозу багажа - до 30 кг, независимо от количества багажа, полагающегося провозить бесплатно по билету того вида транспорта, которым следует работник.

Расходы по провозу аппаратуры и снаряжения, необходимого для выполнения профессиональных обязанностей, оплачиваются вне зависимости от веса багажа при предъявлении подтверждающих документов;

к) на медицинские услуги в порядке, установленном Министерством здравоохранения Приднестровской Молдавской Республики, такие как: вакцины и медикаменты, применяемые в странах и местностях с тяжело переносимым климатом, в случаях острой необходимости - госпитализация и хирургическая помощь.

37. Работнику, в случае его временной нетрудоспособности, удостоверенной в установленном порядке, возмещаются расходы по найму жилого помещения (кроме случаев, когда он 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, но не более 2 (двух) месяцев.

Дни временной нетрудоспособности не включаются в срок командировки.

38. В случае смерти работника в командировке его семье возмещаются расходы в связи со смертью командированного работника на территории иностранного государства и его транспортировкой на родину.

## 10. Командирование и прием работников на эквивалентной (безвалютной) основе

39. В соответствии с договорами, заключенными между организациями Приднестровской Молдавской Республики и организациями иностранных государств, взаимное командирование и прием работников могут осуществляться на безвалютной основе. Эквивалент таких обменов устанавливается в человеко-днях.

Если взаимный обмен командируемыми работниками не оговорен в договоре, расходы по приему иностранных работников не производятся.

Расходы по проезду работников до пункта пребывания и обратно несет командирующая сторона, если в договоре о взаимном обмене на эквивалентной основе не предусмотрено иное.

В случае командирования (с согласия принимающей стороны) иностранных работников сверх эквивалента, предусмотренного в договоре, дополнительные расходы несет командирующая сторона, если иное не оговорено договором.

40. Оплата расходов по приему иностранных работников производится согласно смете расходов, составляемой в каждом случае отдельно и утверждаемой работодателем.

В соответствии со сметой расходов возмещаются следующие ежедневные расходы по приему из расчета на одного человека:

а) расходы на питание и оплату услуг – 10 процентов от минимального размера оплаты труда;

б) расходы на оплату проезда транспортом и другие расходы – 10 процентов от минимального размера оплаты труда;

в) расходы по найму жилого помещения - согласно прилагаемым документам, подтверждающим оплату.

К смете расходов прилагается справка, указывающая профиль работников, прибывших из иностранных государств в командировку в организации республики, и содержащая следующие данные:

а) фамилия, имя, отчество командированного работника;

б) наименование государства, откуда он прибыл;

в) организация, которую он представляет;

г) занимаемая должность;

д) цель командировки;

е) срок пребывания в командировке.

## 11. Порядок выдачи и возврата денежных средств на командировочные расходы

41. Оплата и (или) возмещение расходов работника в иностранной валюте, связанных с командировкой за пределы территории Приднестровской Молдавской Республики, включая выплату аванса в иностранной валюте, выданного работнику в связи с командировкой, осуществляются в порядке, установленном законодательством Приднестровской Молдавской Республики о валютном регулировании и валютном контроле.

42. При командировании работника за пределы территории Приднестровской Молдавской Республики ему выплачивается аванс в валюте страны командирования. При отсутствии в обслуживающем банке валюты страны командирования по согласованию с работником аванс выплачивается в рублях Приднестровской Молдавской Республики или иностранной валюте, свободно конвертируемой в стране командирования.

При этом установленные нормы суточных и предельные нормы расходов по найму жилого помещения при командировании работников за пределы территории Приднестровской Молдавской Республики пересчитываются с применением официальных курсов, установленных Приднестровским республиканским банком на день выдачи аванса.

43. При возвращении из командировки работник в течение 3 (трех) рабочих дней обязан представить в бухгалтерию организации 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: командировочное удостоверение, а для лиц, которым в соответствии с пунктом 3 настоящего Положения командировочные удостоверения не

выписываются, – копии паспортов с отметками пунктов пропуска и (или) проездные документы, таможенные декларации, 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 с командировкой.

Выдача денежных средств в подотчет производится при условии полного отчета и отсутствии задолженности по ранее выданным в подотчет суммам.

В случае непредставления авансового отчета в установленный срок, выданный аванс возвращается командированным работником в полном объеме.

44. Авансовый отчет составляется командированным работником в той валюте, в которой был выдан аванс.

При этом в авансовом отчете указываются расходы по найму жилого помещения, произведенные в валюте страны командирования, согласно соответствующим подтверждающим документам и в переводе на валюту, в которой выдан аванс.

Перевод производится по курсу согласно представленным документам, выданным обменными кассами, а при их отсутствии - по официальному курсу, установленному Приднестровским республиканским банком на день выдачи аванса.

45. Если при командировании работник не получил аванс денежных средств, возмещение расходов, произведенных в служебной командировке, производится в валюте, установленной в Приложении № 3 к настоящему Положению для страны командирования. При этом перерасчет расходов, произведенных в национальной валюте страны командирования или транзита, производится согласно предъявленным документам, выданным обменными кассами.

Если такие документы не представлены, перерасчет фактических затрат в национальную валюту страны командирования производится по официальному курсу, установленному Приднестровским республиканским банком на день, предшествующий командировке. Таким же образом учитывается сданный остаток аванса.

46. Учет выданных в подотчет средств на служебную командировку ведется как в валюте выданного аванса, так и в рублях Приднестровской Молдавской Республики, с применением официального курса, установленного Приднестровским республиканским банком на дату выдачи аванса в иностранной валюте.

47. При перерасходе иностранной валюты против суммы выданного аванса данная сумма может быть возвращена командированному работнику в рублях Приднестровской Молдавской Республики с применением официальных курсов, установленных Приднестровским республиканским банком на день выдачи аванса. При этом валюта расчетов определяется работодателем по согласованию с работником.

## 12. Особенности возмещения расходов на служебные командировки отдельным категориям должностных лиц Приднестровской Молдавской Республики

48. Президенту Приднестровской Молдавской Республики, Председателю Правительства Приднестровской Молдавской Республики, заместителям Председателя Правительства Приднестровской Молдавской Республики, Руководителю Администрации Президента Приднестровской Молдавской Республики, Руководителю Аппарата Правительства Приднестровской Молдавской Республики, руководителям министерств и ведомств Приднестровской Молдавской Республики, должностным лицам при Президенте Приднестровской Молдавской Республики, должностным лицам при Правительстве Приднестровской Молдавской Республики, членам официальных делегаций Приднестровской Молдавской Республики, Председателю Верховного Совета Приднестровской Молдавской Республики, заместителям Председателя Верховного Совета Приднестровской Молдавской Республики, специальному представителю Верховного Совета Приднестровской Молдавской Республики по межпарламентским связям, депутатам Верховного Совета Приднестровской Молдавской Республики – членам официальных делегаций Приднестровской Молдавской Республики и лицам, их официально сопровождающим или обеспечивающим визит, с целью обеспечения создания надлежащих условий для выполнения вышеуказанными должностными лицами своих обязанностей и осуществления полномочий в служебных командировках нормы возмещения командировочных расходов устанавливаются в следующих размерах:



а) выплата суточных производится в размерах и порядке, установленных Приложениями № 1, № 2 и № 3 к настоящему Положению;

б) возмещение расходов по проезду (включая услуги по обслуживанию в зале официальных делегаций вокзалов и аэропортов) – в размере фактических расходов;

в) возмещение расходов по найму жилого помещения – в размере фактических расходов, но не выше размеров, установленных Приложениями № 1 и № 3 к настоящему Положению.

Примечание:

1. Состав официальной делегации определяется Президентом Приднестровской Молдавской Республики и включает в себя должностных лиц (руководителей министерств, ведомств, иных органов государственной власти, их заместителей), представляющих за пределами Приднестровской Молдавской Республики республику, уполномоченных участвовать от имени Приднестровской Молдавской Республики в переговорах, встречах, подписывать соглашения, договоры и прочие документы от имени Приднестровской Молдавской Республики.

2. К лицам, официально сопровождающим Президента Приднестровской Молдавской Республики, Председателя Правительства Приднестровской Молдавской Республики, заместителей Председателя Правительства Приднестровской Молдавской Республики, Руководителя Администрации Президента Приднестровской Молдавской Республики, руководителей министерств и ведомств Приднестровской Молдавской Республики, должностных лиц при Президенте Приднестровской Молдавской Республики, членов официальных делегаций Приднестровской Молдавской Республики, относятся пресс-секретарь Президента, руководители пресс-служб министерств, ведомств, иных органов государственной власти, руководители служб протокола, сотрудники Службы безопасности Президента Приднестровской Молдавской Республики, а также работники министерств, ведомств, иных органов государственной власти, не уполномоченные Президентом Приднестровской Молдавской Республики представлять интересы Приднестровской Молдавской Республики за его пределами, но обеспечивающих деятельность членов официальной делегации за пределами Приднестровской Молдавской Республики.

3. К лицам, обеспечивающим визит, относятся работники министерств, ведомств, иных органов государственной власти, обеспечивающие информационное и техническое сопровождение работы официальной делегации, официального визита должностного лица, а именно – работники пресс-служб, канцелярий, подразделений материально-технического обеспечения, автотранспортных подразделений.

### 13. Заключительные положения

49. Организации, за исключением организаций, финансируемых из средств бюджетов соответствующих уровней, вправе установить коллективным договором или локальным нормативным актом иной размер и состав возмещения расходов работнику, направляемому в командировку, но не менее установленного настоящим Положением.

50. Решение вопросов, неурегулированных настоящим Положением, осуществляется работодателем по согласованию с работником.

Приложение № 1 к Положению о порядке направления и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками

Нормы

суточных и предельные нормы расходов по найму жилого помещения при командировании работников на территории Приднестровской Молдавской Республики и иностранных государств, образованных на территории бывшего СССР (расчетный уровень минимальной заработной платы)

Государство	Нормы суточных	Предельная норма возмещения расходов по найму жилого помещения в сутки
Российская Федерация г. Москва и г. Санкт-Петербург	100	340
Районы Крайнего Севера и Дальнего Востока	50	180
Остальные населенные пункты Российской Федерации	42	140
Города и населенные пункты республик бывшего СССР (кроме стран Балтии)	42	120
Страны Балтии Латвия, Литва, Эстония	50	180
Республика Молдова г. Кишинев и другие населенные пункты	15	30
Приднестровская Молдавская Республика	15	23

К районам Крайнего Севера и Дальнего Востока относятся:

- Мурманская область;
- Архангельская область;
- Ненецкий автономный округ;
- г. Северодвинск;
- г. Воркута, г. Инта с территориями, находящимися в административном подчинении их городских Советов;
- Тюменская область (Ямало-Ненецкий автономный округ);
- Красноярский край (Таймырский и Эвенкийский автономный округа);
- г. Норильск и г. Игарка с территориями, находящимися в административном подчинении их городских Советов, Туруханский и Северо-Енисейский районы;
- Иркутская область (Катанский район), Якутия;
- Магаданская область;
- Хабаровский край;
- Сахалинская область.

Приложение № 2 к Положению о порядке направления и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками

Категории

командируемых работников для определения норм суточных и предельных расходов по найму жилого помещения при командировании работников на территории иностранных государств, за исключением иностранных государств, образованных на территории бывшего СССР

1. Категории работников для определения норм суточных

1. Категория I.

Президент Приднестровской Молдавской Республики, Председатель Правительства Приднестровской Молдавской Республики и его заместители, Председатель Верховного Совета Приднестровской Молдавской Республики и его заместители, депутаты Верховного Совета Приднестровской Молдавской Республики, руководители министерств и ведомств и их заместители, ректор Приднестровского государственного университета им. Т.Г. Шевченко, Руководитель Администрации Президента Приднестровской Молдавской Республики и его заместители, Руководитель Аппарата Правительства Приднестровской Молдавской Республики, председатель и члены Конституционного суда Приднестровской Молдавской Республики, Верховного суда Приднестровской Молдавской Республики, Арбитражного суда Приднестровской Молдавской Республики, Прокурор Приднестровской Молдавской Республики и его заместители, Уполномоченный по правам человека в Приднестровской Молдавской Республике, председатель Центральной избирательной комиссии Приднестровской Молдавской Республики, председатель Счетной палаты Приднестровской Молдавской Республики и его заместители, советники и помощники Президента Приднестровской Молдавской Республики, уполномоченные представители Президента Приднестровской Молдавской Республики, советники и помощники Председателя Правительства Приднестровской Молдавской Республики, председатель Приднестровского республиканского банка и его заместители, главы государственных администраций городов (районов) и их заместители, председатели городских (районных) Советов народных депутатов и их заместители.

Процентные надбавки к нормам суточных выплачиваются в следующих размерах:

а) 25 процентов – заместителям Председателя Правительства Приднестровской Молдавской Республики, заместителям Председателя Верховного Совета Приднестровской Молдавской Республики, руководителю исполнительного органа государственной власти, в ведении которого находятся вопросы внешней политики;

б) 50 процентов – Президенту Приднестровской Молдавской Республики, Председателю Правительства Приднестровской Молдавской Республики, Председателю Верховного Совета Приднестровской Молдавской Республики.

2. Категория II.

Работники, выезжающие в командировку для:

а) осуществления официальных визитов по приглашению правительственных органов других стран;

б) участия в общих и специальных совещаниях, сессиях рабочих групп ООН, а также других международных организаций или их специализированных институтов;

в) участия в переговорах с целью заключения или подписания договоров, соглашений, конвенций, протоколов, программ, деклараций, резолюций, внешнеторговых контрактов;

г) участия в переговорах по экспортно-импортным и связанным с ними операциям, научно-техническому и деловому сотрудничеству;

д) изучения рынка, участия в выставках и других мероприятиях, связанных с продвижением товаров на рынок;

е) участия в международных культурных и спортивных мероприятиях (творческие работники организаций кинематографии, теле- и видеосъемочных коллективов, театров, театральных и концертных организаций, цирков), а также спортсмены высокого класса и тренеры.

В данную категорию включены также: лица, официально сопровождающие или обеспечивающие визит членов официальных делегаций; журналисты (корреспонденты); лица, отмеченные почетными званиями «народный», «заслуженный».

### 3. Категория III.

Работники, выезжающие в командировку, за исключением перечисленных в I и II категориях.

## 2. Предельные нормы расходов по найму жилого помещения

1. Устанавливается два предельных размера расходов по найму жилого помещения - А и Б.

2. Предельный размер А применяется для работников, указанных в I категории норм суточных, и руководителей организации.

3. Предельный размер Б применяется для работников, указанных во II и III категориях норм суточных, кроме руководителей организации.

Приложение № 3 к Положению о порядке направления и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками

Нормы

суточных по категориям и предельные нормы расходов по найму жилого помещения при командировании работников на территории иностранных государств, за исключением иностранных государств, образованных на территории бывшего СССР

№ п/п	Государство	Вид валюты	Нормы суточных по категориям			Предельная норма расходов по найму жилого помещения в сутки	
			I	II	III	A	B
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Австралия	доллары	50	40	25	90	60
2.	Австрия	евро	45	40	25	85	70
3.	Албания	доллары	25	20	15	40	30
4.	Алжир	доллары	30	25	20	40	30
5.	Ангола	доллары	30	25	20	55	40
6.	Андорра	евро	30	25	20	70	50
7.	Антигуа и Барбуда	доллары	30	25	20	80	60
8.	Аргентина	доллары	30	25	20	50	35
9.	Афганистан	доллары	30	25	20	50	35
10.	Багамские острова	доллары	30	25	20	75	50
11.	Бангладеш	доллары	25	20	15	45	30
12.	Барбадос	доллары	30	25	20	50	40
13.	Бахрейн	доллары	30	25	20	60	45
14.	Белиз	доллары	30	25	20	40	30
15.	Бельгия	евро	50	40	25	90	60
16.	Бенин	доллары	30	25	20	45	30
17.	Бермудские острова	доллары	30	25	20	40	30
18.	Болгария	доллары	30	25	15	70	45
19.	Боливия	доллары	30	25	20	45	30
20.	Босния и Герцеговина	доллары	30	25	20	60	40
21.	Ботсвана	доллары	25	20	15	60	45
22.	Бразилия	доллары	35	30	25	55	40
23.	Бруней	доллары	25	20	15	40	30
24.	Буркина-Фасо	доллары	30	25	20	50	40
25.	Бурунди	доллары	30	25	20	35	25
26.	Вануату	доллары	30	25	20	40	30
27.	Великобритания	доллары	55	50	30	135	105
28.	Венгрия	доллары	35	25	15	75	45
29.	Венесуэла	доллары	30	25	20	45	30
30.	Вьетнам	доллары	35	25	15	50	35
31.	Габон	доллары	30	25	20	60	40
32.	Гаити	доллары	30	25	20	50	35
33.	Гайана	доллары	30	25	20	50	35
34.	Гамбия	доллары	30	25	20	50	35
35.	Гана	доллары	25	20	20	50	35
36.	Гватемала	доллары	30	25	20	50	35
37.	Гвинея	доллары	30	25	20	60	45
38.	Гвинея-Бисау	доллары	30	25	20	50	35
39.	Германия	евро	55	45	25	100	85
40.	Гибралтар	доллары	35	30	20	70	60
41.	Гондурас	доллары	30	25	20	45	30
42.	Гренада	доллары	30	25	20	40	30
43.	Греция	евро	45	40	20	90	50
44.	Дания	доллары	45	40	25	110	90
45.	Джибути	доллары	30	25	20	40	30
46.	Доминиканская Республика	доллары	35	30	20	40	30
47.	Египет	доллары	40	30	20	80	55
48.	Замбия	доллары	30	25	20	45	30
49.	Зимбабве	доллары	30	25	20	50	35
50.	Израиль	доллары	35	30	25	60	45
51.	Индия	доллары	30	25	20	45	35
52.	Индонезия	доллары	30	25	20	45	35

53.	Иордания	доллары	35	30	20	50	40
54.	Ирак	доллары	40	30	25	70	45
55.	Иран	доллары	30	25	20	70	45
56.	Ирландия	евро	30	25	20	65	50
57.	Исландия	доллары	35	30	25	60	40
58.	Испания	евро	40	35	25	80	70
59.	Италия	евро	55	45	25	95	80
60.	Йемен	доллары	30	25	20	45	40
61.	Кабо-Верде	доллары	30	25	20	50	35
62.	Каймановы острова	доллары	30	25	20	50	40
63.	Камбоджа	доллары	30	25	20	20	15
64.	Камерун	доллары	30	25	20	50	35
65.	Канада	доллары	50	40	30	100	85
66.	Катар	доллары	30	25	20	65	50
67.	Кения	доллары	30	25	20	50	35
68.	Кипр	доллары	30	25	20	50	40
69.	Китай	доллары	35	30	20	70	50
70.	Китай (Гонконг)	доллары	30	25	20	65	45
71.	Китай (Тайвань)	доллары	30	25	20	55	40
72.	Корейская Народно-Демократическая Республика	доллары	25	20	15	75	50
73.	Республика Корея	доллары	40	35	30	70	50
74.	Колумбия	доллары	30	25	20	45	30
75.	Коморские острова	доллары	30	20	15	40	30
76.	Конго	доллары	30	25	20	60	45
77.	Демократическая Республика Конго	доллары	30	25	20	35	25
78.	Коста-Рика	доллары	30	25	20	45	30
79.	Кот-д'Ивуар	доллары	30	25	20	40	30
80.	Куба	доллары	30	25	20	90	60
81.	Кувейт	доллары	30	25	20	50	35
82.	Лаос	доллары	30	25	20	45	30
83.	Лесото	доллары	30	25	20	45	35
84.	Либерия	доллары	30	25	20	45	30
85.	Ливан	доллары	30	25	20	40	30
86.	Ливия	доллары	30	25	20	45	30
87.	Лихтенштейн	доллары	35	25	20	60	40
88.	Люксембург	евро	40	35	25	70	60
89.	Маврикий	доллары	30	25	20	50	35
90.	Мавритания	доллары	30	25	20	50	35
91.	Мадагаскар	доллары	25	20	15	40	30
92.	Макао	доллары	25	20	15	45	30
93.	Македония	доллары	30	25	20	50	40
94.	Малави	доллары	25	20	15	40	30
95.	Малайзия	доллары	25	20	15	65	45
96.	Мали	доллары	25	20	15	50	35
97.	Мальдивы	доллары	20	15	10	30	25
98.	Мальта	доллары	40	30	25	40	30
99.	Марокко	доллары	30	25	20	40	30
100.	Мексика	доллары	35	30	20	100	85
101.	Мозамбик	доллары	30	25	20	50	35
102.	Монако	доллары	35	30	25	60	40
103.	Монголия	доллары	25	20	15	60	30
104.	Мьянма	доллары	30	25	20	45	35
105.	Намибия	доллары	35	30	25	60	45
106.	Непал	доллары	30	25	20	50	35
107.	Нигер	доллары	30	25	20	55	40
108.	Нигерия	доллары	30	25	20	55	40
109.	Нидерланды	евро	40	30	25	80	50
110.	Никарагуа	доллары	30	25	20	55	40
111.	Новая Зеландия	доллары	35	30	25	60	45
112.	Норвегия	доллары	45	30	25	110	80
113.	Объединенные Арабские Эмираты	доллары	30	25	20	85	60
114.	Оман	доллары	30	25	20	80	60
115.	Пакистан	доллары	30	25	20	45	30
116.	Палау остров	доллары	25	20	15	45	30
117.	Панама	доллары	30	25	20	35	25
118.	Папуа-Новая Гвинея	доллары	30	25	20	60	50
119.	Парагвай	доллары	30	25	20	45	30
120.	Перу	доллары	30	25	20	45	30

121.	Польша	доллары	30	25	20	60	50
122.	Португалия	доллары	50	40	20	100	85
123.	Пуэрто-Рико	доллары	30	25	20	40	30
124.	Руанда	доллары	30	25	20	50	35
125.	Румыния	доллары	30	20	10	95	80
126.	Сальвадор	доллары	30	25	20	45	30
127.	Самоа	доллары	25	20	15	40	30
128.	Сан-Марино	доллары	25	20	15	40	35
129.	Сан-Томе и Принсипи	доллары	30	25	20	50	35
130.	Саудовская Аравия	доллары	40	30	25	60	45
131.	Свазиленд	доллары	25	20	15	45	35
132.	Сейшельские острова	доллары	40	30	25	70	50
133.	Сенегал	доллары	30	25	20	50	35
134.	Сент-Люсия	доллары	30	25	20	45	35
135.	Сингапур	доллары	30	25	20	70	50
136.	Сирия	доллары	30	25	20	45	30
137.	Словакия	доллары	35	30	15	90	70
138.	Словения	доллары	35	30	25	55	40
139.	Сомали	доллары	30	25	20	40	25
140.	Судан	доллары	40	35	25	65	50
141.	Суринам	доллары	30	25	20	45	35
142.	США	доллары	60	50	30	150	130
143.	Сьерра-Леоне	доллары	30	25	20	45	30
144.	Таиланд	доллары	40	30	25	70	50
145.	Танзания	доллары	30	25	20	40	30
146.	Того	доллары	30	25	20	40	35
147.	Тонга	доллары	25	20	15	35	25
148.	Тринидад и Тобаго	доллары	30	25	20	45	35
149.	Тунис	доллары	25	20	15	35	25
150.	Турция	доллары	40	30	20	70	45
151.	Уганда	доллары	30	25	20	45	30
152.	Уругвай	доллары	30	25	20	40	30
153.	Фиджи	доллары	30	25	20	40	30
154.	Филиппины	доллары	30	25	20	55	45
155.	Финляндия	евро	40	35	20	120	80
156.	Франция	евро	50	40	25	120	85
157.	Хорватия	доллары	40	35	25	55	40
158.	Центральноафриканская Республика	доллары	30	25	20	50	40
159.	Чад	доллары	25	20	15	45	30
160.	Чехия	доллары	35	30	15	100	70
161.	Чили	доллары	30	25	20	55	40
162.	Швейцария	евро	55	45	25	120	85
163.	Швеция	доллары	45	35	25	110	85
164.	Шри-Ланка	доллары	30	25	20	50	35
165.	Эквадор	доллары	35	30	20	85	35
166.	Экваториальная Гвинея	доллары	30	25	20	45	30
167.	Эфиопия	доллары	35	30	25	35	25
168.	Южно-Африканская Республика	доллары	30	25	20	50	35
169.	Ямайка	доллары	30	25	20	60	45
170.	Япония	доллары	65	50	40	140	85