

Направление работника в командировку

Понятие, а также порядок направления работников в служебную командировку и ее оформление, гарантии и компенсации при служебных командировках регламентируется статьями 91-95 Главы 9 Трудового кодекса Республики Беларусь (далее – ТК). Порядок и размеры возмещения расходов при служебных командировках работников в пределах Республики Беларусь, установлен Инструкцией о порядке и размерах возмещения расходов при служебных командировках в пределах Республики Беларусь, утвержденной постановлением Министерства финансов Республики Беларусь 12.04.2000 №35 (далее – Инструкция №35).

Так, в соответствии с частью 1 статьи 91 ТК, служебной командировкой признается поездка работника по распоряжению нанимателя на определенный срок в другую местность для выполнения служебного задания вне места его постоянной работы. Направление работников в служебную командировку оформляется приказом (распоряжением) нанимателя (часть 1 статьи 93 ТК, пункт 2 Инструкции №35). Выдача работнику, направляемому в командировку, командировочного удостоверения не является обязательной. Необходимость выдачи работникам командировочного удостоверения определяется нанимателем, если иное не установлено законодательными актами (часть 2 статьи 93 ТК, пункт 2 Инструкции №35).

Работнику, направляемому в служебную командировку, не позднее чем за день наниматель обязан выдать аванс в пределах сумм, причитающихся на оплату стоимости проезда к месту служебной командировки и обратно, расходов по найму жилого помещения и суточных и иные произведенные работником с разрешения или ведома нанимателя расходы (часть 2 статьи 95 ТК, пункты 4 и 7 Инструкции №35), основанием для выдачи которого является приказ (распоряжение) нанимателя (часть 2 пункта 2 Инструкции №35).

Днем выбытия в служебную командировку считается день отправления (выезда) поезда, самолета, автобуса или другого транспортного средства из места постоянной работы командированного, а днем прибытия - день приезда указанного транспорта к месту постоянной работы (часть 5 статьи 93 ТК).

Время окончания работы в день выбытия определяется по договоренности с нанимателем. В случае прибытия до окончания рабочего дня вопрос о времени явки на работу в этот день решается в том же порядке (часть 6 статьи 93 ТК). При выдаче работнику командировочного удостоверения отметки выбытия в командировку и прибытия к месту работу проставляются в командировочном удостоверении.

Согласно статье 92 ТК, на работников, находящихся в служебной командировке, распространяется режим рабочего времени и времени отдыха, установленный по месту служебной командировки. Выходные дни работник может использовать по своему усмотрению (часть 2 статьи

137 ТК). При этом работник, находящийся в служебной командировке, пользуется выходными днями в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка или графиком работ (сменности), установленными у нанимателя, к которому направлен работник (часть 3 статьи 137 ТК).

В случае использования командированным работником в личных целях государственных праздников, праздничных и выходных дней, установленных в соответствии с законодательством, в месте служебной командировки до начала или после ее окончания оплата проезда работнику производится на общих основаниях, а суточные и расходы по найму жилого помещения за эти дни не возмещаются (пункт 6 Инструкции №35).

Наниматель обязан организовать учет явок работников на работу и ухода с нее. Учет явок на работу и ухода с нее ведется в табелях учета рабочего времени или в других документах, установленных нанимателем. Каждый работник до начала работы должен в порядке, установленном нанимателем, отметить свой приход, а по окончании - уход (части 1,2 и 3 статьи 133 ТК).

Например, по указанию нанимателя (в том числе устному), которое может быть оформлено изданием соответствующего приказа (распоряжения), работник может прибыть из командировки к месту постоянной работы, ранее срока, указанного в приказе (распоряжении) о его направлении в командировку. В данном случае, прибытие работника из командировки к месту постоянной работы подлежит отметке в командировочном удостоверении (при его выдаче работнику), с отражением фактически отработанного времени в таблице учета рабочего времени.

За фактически отработанное работником рабочее время, не являющееся служебной командировкой, в установленном порядке (статья 57 ТК) начисляется заработная плата, и работник, в связи с отсутствием факта направления в указанный день в служебную командировку право на возмещение командировочных расходов не имеет.

Заместитель начальника отдела надзора
за соблюдением законодательства о труде
Гродненского областного управления
Департамента государственной инспекции труда
Лунь Вероника Эдмундовна
29.12.2017