



**МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(Минкультуры России)**

125993, ГСП-3, Москва,
Малый Гнезниковский пер., д. 7/6, стр. 1, 2
Телефон: +7 495 629 10 10
E-mail: mail@mkrf.ru

Председателю
рабочей группы по вопросам делового
туризма при правовом комитете
ассоциации «Турпомощь»

П.В.ВАСИНУ

«23» 10.2017 № 10 92-13-11

на № _____ от « _____ » _____

rbt-community@mail.com

Уважаемый Павел Викторович!

Департамент туризма и региональной политики Минкультуры России рассмотрел Ваше обращение, поступившее в адрес директора Департамента 15.09.2017 вх. № 17/13-828, и сообщает следующее.

В соответствии с Федеральным Законом от 24.11.1996 №132-ФЗ «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации» (далее – Закон) используются следующие понятия:

туризм – временные выезды (путешествия) граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства (далее - лица) с постоянного места жительства в лечебно-оздоровительных, рекреационных, познавательных, физкультурно-спортивных, профессионально-деловых, религиозных и иных целях без занятия деятельностью, связанной с получением дохода от источников в стране (месте) временного пребывания;

турист – лицо, посещающее страну (место) временного пребывания в лечебно-оздоровительных, рекреационных, познавательных, физкультурно-спортивных, профессионально-деловых, религиозных и иных целях без занятия деятельностью, связанной с получением дохода от источников в стране (месте) временного пребывания;

заказчик туристского продукта – турист или иное лицо, заказывающее туристский продукт от имени туриста, в том числе законный представитель несовершеннолетнего туриста.

В соответствии со ст. 166 Трудового Кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ), служебная командировка – поездка работника по распоряжению работодателя на определенный срок для выполнения служебного поручения вне места постоянной работы.

Согласно ст. 167 ТК РФ при направлении работника в служебную командировку ему гарантируются сохранение места работы (должности) и

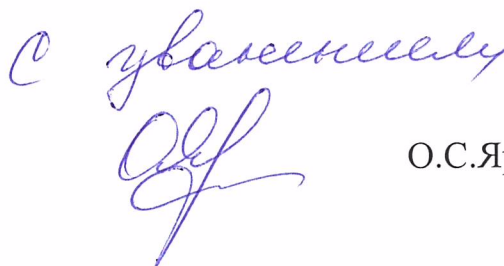
среднего заработка, а также возмещение расходов, связанных со служебной командировкой.

Таким образом, при направлении юридическим лицом (работодателем) своего сотрудника в служебную командировку заказ необходимых для этого услуг осуществляется от имени Заказчика - юридического лица, для целей, определяемых заказчиком в приказе на командировку. Даты, место, цель поездки определяет работодатель (заказчик), при этом в период нахождения сотрудника в служебной командировке последнему выплачивается заработная плата, возмещение расходов, связанных со служебной командировкой, т.е. командированный сотрудник получает доход в период нахождения в командировке.

Кроме того, учитывая, что командировка – это поездка работника по распоряжению работодателя на определенный срок для выполнения служебного поручения, работодатель обязан в силу положений ст. 22 ТК РФ обеспечивать безопасные условия труда своим работникам. На работодателя также возложена обязанность способствовать обеспечению безопасности такого работника и во время нахождения в командировке. Наряду с обязанностями, предусмотренными в ст. 167 ТК РФ по возмещению всех расходов сотрудника в командировке, у работодателя сохраняется обязанность по оплате расходов на оказание экстренной помощи или в иных обстоятельствах в случае необходимости.

Учитывая, что заказ услуг осуществляется работодателем не от имени и/или в интересах сотрудника, командированный сотрудник не может являться туристом, а работодатель (Заказчик) – «иным лицом» или «законным представителем», действующим от имени и в интересах сотрудника.

Директор Департамента
туризма и региональной политики



О.С.Ярилова