****

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**НЕФТЕЮГАНСКОГО РАЙОНА**

**постановление**

|  |  |
| --- | --- |
| 31.10.2018 | № 1876-па-нпа |
|  |

г.Нефтеюганск

О внесении изменений в постановление администрации Нефтеюганского района

от 16.07.2015 № 1385-па-нпа «Об утверждении положения о порядке

и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками, работникам муниципальных учреждений Нефтеюганского района»

 В целях приведения в соответствие со статьей 168 Трудового кодекса Российской Федерации п о с т а н о в л я ю:

1. Внести в приложение к постановлению администрации Нефтеюганского района от 16.07.2015 № 1385-па-нпа «Об утверждении положения о порядке
и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками, работникам муниципальных учреждений Нефтеюганского района» следующие изменения:
	1. Пункт 2 изложить в следующей редакции:

«2. При направлении работника в служебную командировку ему возмещаются:

* расходы по проезду;
* расходы по найму жилого помещения;
* дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные);
* иные расходы, произведенные муниципальным служащим с разрешения или ведома работодателя (далее – иные расходы).».
	1. Пункт 4 изложить в следующей редакции:

«4. Расходы работников, связанные со служебными командировками на территории Российской Федерации, возмещаются в пределах фактических документально подтвержденных расходов, но не свыше следующих предельных нормативов, а именно:

 а) расходы по проезду к месту служебной командировки и обратно к месту постоянной работы – в размере фактических расходов, подтвержденных проездными документами – билетами (с приложением посадочных талонов при авиаперелете) (включая оплату услуг по оформлению проездных документов, расходы
за пользование в поездах постельными принадлежностями), но не выше стоимости проезда:

воздушным транспортом – тариф проезда в салоне экономического класса;

морским и речным транспортом – тариф проезда в четырехместной каюте
с комплексным обслуживанием пассажиров;

железнодорожным транспортом – не выше тарифа проезда в вагоне К «купейный»;

автомобильным транспортом – тариф проезда в автобусе общего типа;

б) расходы по найму жилого помещения (кроме случая, когда направленному
в служебную командировку работнику предоставляется бесплатное помещение) –
3 500 рублей в сутки.

В случае если в населенном пункте отсутствует гостиница, работник может воспользоваться иным жилым помещением либо аналогичным жилым помещением
в ближайшем населенном пункте. Обязательные документы по найму жилого помещения: счет и чек контрольно-кассового аппарата об оплате или квитанция
к приходному кассовому ордеру с печатью. Если оплата производится банковской картой работника, то предоставляются слипы и чеки электронных терминалов
и справка из гостиницы, что оплата за проживание произведена, с указанием суммы, заверенная подписью и печатью;

в) дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные), выплачиваются работнику 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 размере 300 рублей;

г) иные расходы, произведенные работником с разрешения или ведома работодателя.

Работнику на основании его заявления возмещаются расходы по уплате
за пользование курортной инфраструктурой (курортный сбор), расходы, понесенные
в связи с ранним заездом и (или) поздним выездом из гостиницы(либо почасовая оплата до или после расчетного часа) в связи со временем прибытия в место командирования и (или) отправления. Возмещение расходов по оплате раннего заезда и (или) позднего выезда производится по фактическим расходам при представлении документов, подтверждающих эти расходы.».

* 1. Пункт 6 изложить в следующей редакции:

«6. Вопрос о целесообразности ежедневного возвращения работника из места командирования к постоянному месту жительства в каждом конкретном случае решается работодателем или уполномоченным им лицом с учетом расстояния, условий транспортного сообщения, характера выполняемого задания, а также необходимости создания работнику условий отдыха.».

* 1. Абзац первый пункта 9 изложить в следующей редакции:

«9. По возвращении из служебной командировки работник в течение трех рабочих дней представляет авансовый отчет об израсходованных в связи
с командировкой суммах и производит окончательный расчет по выданному ему перед отъездом в 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), дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные) и об иных расходах, связанных со служебной командировкой с разрешения работодателя.».

1. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию
в газете «Югорское обозрение» и размещению на официальном сайте органов местного самоуправления Нефтеюганского района.
2. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования.
3. Контроль за выполнением постановления осуществляю лично.

Глава района Г.В.Лапковская