****

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**НЕФТЕЮГАНСКОГО РАЙОНА**

**постановление**

|  |  |
| --- | --- |
| 01.11.2022 | № 2102-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 соответствии со статьями 166-168 Трудового кодекса Российской Федерации, Указом Президента Российской Федерации от 17.10.2022 № 752 «Об особенностях командирования лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации, федеральных государственных гражданских служащих, работников федеральных государственных органов, замещающих должности, не являющиеся должностями федеральной государственной гражданской службы, на территории Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области», постановлением Правительства Российской Федерации от 13.10.2008 № 749 «Об особенностях направления работников
в служебные командировки» п о с т а н о в л я ю:

1. Внести изменения 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» изложив приложение
к постановлению в редакции согласно приложению, к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Югорское обозрение» и размещению на официальном сайте органов местного самоуправления Нефтеюганского района.

3. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования в газете «Югорское обозрение».

4. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителей главы Нефтеюганского района, управляющего делами по направлениям деятельности.

Глава района А.А.Бочко

Приложение

к постановлению администрации Нефтеюганского района

от 01.11.2022 № 2102-па-нпа

«Приложение

к постановлению администрации

Нефтеюганского района

от 16.07.2015 № 1385-па-нпа

ПОЛОЖЕНИЕ

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

(далее-Положение)

1. Настоящее Положение устанавливает порядок и размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками, работникам муниципальных учреждений Нефтеюганского района (далее-работники).

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 работником с разрешения или ведома работодателя (далее-иные расходы).

При направлении работника в служебную командировку ему выдается денежный аванс на оплату расходов по проезду и найму жилого помещения
и дополнительных расходов, связанных с проживанием вне места постоянного жительства (суточные) на основании соответствующего муниципального правового акта, заявления.

Работнику возмещаются расходы по проезду и найму жилого помещения, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные), а также иные расходы.

3. Расходы работника, 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 на территории Российской Федерации 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 соответственно к станции, пристани, аэропорту
и от станции, пристани, аэропорта, если они находятся за чертой населенного пункта, при наличии документов (билетов), подтверждающих эти расходы, а также оплату услуг по оформлению проездных документов и предоставлению в поездах постельных принадлежностей.

Расходы по проезду к месту служебной командировки на территории Российской Федерации и обратно к месту постоянной работы-в размере фактических расходов, подтвержденных проездными документами-билетами (с приложением посадочных талонов при авиаперелете), 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.

При приобретении работником авиабилета, оформленного в бездокументарной форме (электронная маршрут/квитанция электронного пассажирского билета (электронный авиабилет)) для поездок на территории Российской Федерации, подтверждающими документами являются:

1) маршрут/квитанция (выписка из автоматизированной информационной системы оформления воздушных перевозок);

2) посадочные талоны, подтверждающие перелет работника по указанному
в электронном авиабилете маршруту;

3) документ, подтверждающий произведенную оплату перевозки:

- чек или другой документ, оформленный на бланке строгой отчетности
(при оплате наличными денежными средствами);

- слипы и чеки электронных терминалов при проведении операций
с использованием банковской карты, держателем которой является подотчетное лицо (при оплате банковской картой);

- подтверждение проведения операции по оплате электронного авиабилета кредитным учреждением, в котором подотчетному лицу открыт банковский счет, предусматривающий совершение операций с использованием банковской карты
(при оплате банковской картой через Интернет-сайты авиакомпаний).

При приобретении работником электронного проездного документа (билета), используемого на железнодорожном транспорте, к оплате представляется контрольный купон электронного проездного документа (выписка
из автоматизированной системы управления пассажирскими перевозками
на железнодорожном транспорте), оформленного на бланке строгой отчетности (билет состоит из двух частей контрольного и посадочного купонов):

- если пройдена электронная регистрация на сайте Открытого акционерного общества «Российские железные дороги» (далее-ОАО «РЖД»), то распечатывается контрольный купон и посадочный купон на одном листе с сайта ОАО «РЖД». Подтверждение проведения операции по оплате электронного проездного документа (билета), используемого на железнодорожном транспорте кредитным учреждением,
в котором подотчетному лицу открыт банковский счет, предусматривающий совершение операций с использованием банковской карты (при оплате банковской картой через Интернет-сайты ОАО «РЖД»);

- если не пройдена электронная регистрация на сайте ОАО «РЖД»,
то распечатывается контрольный купон с сайта ОАО «РЖД», который в обязательном порядке направляется в электронном виде по информационно-телекоммуникационной сети пассажиру на его электронную почту), а посадочный купон необходимо получить на бланке проездного документа (билета) в кассе или терминале самообслуживания.

При отсутствии проездных документов, подтверждающих расходы по проезду
к месту постоянной работы, данные расходы возмещаются в размере, не превышающем минимальной стоимости проезда железнодорожным транспортом в плацкартном вагоне на основании справки, выданной транспортной организацией.

Расходы по проезду при направлении работника в служебную командировку
на территории иностранных государств возмещаются в пределах фактических документально подтвержденных расходов.

б) расходы по найму жилого помещения на территории Российской Федерации возмещаются муниципальному служащему (кроме тех случаев, когда
им предоставляется бесплатное жилое помещение) в следующих порядке и размерах:

расходы по найму жилого помещения (кроме случая, когда направленному
в служебную командировку работнику предоставляется бесплатное помещение)
- 3500 рублей в сутки;

расходы по бронированию жилого помещения-в пределах фактических документально подтвержденных расходов.

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.

Расходы по найму жилого помещения при направлении работников
в командировки на территории иностранных государств, подтвержденные соответствующими документами, возмещаются в пределах фактических документально подтвержденных расходов.

в) дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные), возмещаются работнику за каждый день нахождения
в служебной командировке, включая выходные и нерабочие праздничные дни, а также дни нахождения в пути, в том числе за время вынужденной остановки в пути, в размере 300 рублей в сутки.

В случае командирования работника в такую местность, откуда он по условиям транспортного сообщения и характеру выполняемого задания имеет возможность ежедневно возвращаться к постоянному месту жительства, суточные
не выплачиваются. При этом 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 служебного задания, а также необходимости создания работнику условий отдыха.

Предельные нормы возмещения суточных при направлении работников
в служебные командировки за пределы территории Российской Федерации устанавливаются в размерах, равных утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 26.12.2005 № 812 «О размере и порядке выплаты суточных и надбавок к суточным при служебных командировках на территории иностранных государств работников, заключивших трудовой договор о работе в федеральных государственных органах, работников государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, федеральных государственных учреждений, военнослужащих, проходящих военную службу по контракту в Вооруженных Силах Российской Федерации, федеральных органах исполнительной власти и федеральных государственных органах, в которых федеральным законом предусмотрена военная служба, а также о размере и порядке возмещения указанным военнослужащим дополнительных расходов при служебных командировках на территории иностранных государств».

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, расходы, понесенные в связи с обменом валют, расходы на оплату услуг специалиста-переводчика при переводе оправдательных документов, подтверждающих произведенные расходы. Возмещение расходов
по оплате раннего заезда и (или) позднего выезда производится по фактическим расходам при предоставлении документов, подтверждающих эти расходы.

Работнику при направлении его в служебную командировку на территорию иностранного государства дополнительно возмещаются в пределах фактических документально подтвержденных расходов:

а) расходы на оформление заграничного паспорта, визы и других выездных документов;

б) обязательные консульские и аэродромные сборы;

в) сборы за право въезда или транзита автомобильного транспорта;

г) расходы на оформление обязательной медицинской страховки;

д) иные обязательные платежи и сборы.

4. Работникам в период их нахождения в служебных командировках
на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области:

а) денежное содержание выплачивается в двойном размере;

б) дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные), возмещаются в размере 8480 рублей за каждый день нахождения в служебной командировке.

5. Работнику в случае его временной нетрудоспособности, удостоверенной
в установленном порядке, возмещаются расходы по найму жилого помещения
(кроме случаев, когда командированный работник 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.

За период временной нетрудоспособности работнику выплачивается пособие
по временной нетрудоспособности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. По возвращении из служебной командировки работник в течение трех рабочих дней предоставляет работодателю 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) и об иных расходах, связанных со служебной командировкой, произведенных с разрешения работодателя или уполномоченного им лица.

7. Фактический срок пребывания работника в командировке определяется
по проездным документам, представляемым работникам по возвращении
из командировки.

В случае проезда работника на основании письменного решения работодателя
к месту командирования и (или) обратно к месту работы на служебном транспорте,
на транспорте, находящемся в собственности работника или в собственности третьих лиц (по доверенности), фактический срок пребывания в месте командирования указывается в служебной записке, которая представляется работником по возвращении из командировки работодателю с приложением документов, подтверждающих использование указанного транспорта для проезда к месту командирования и обратно (путевой лист, маршрутный лист, счета, квитанции, кассовые чеки и иные документы, подтверждающие маршрут следования транспорта).

8. В случае отсутствия проездных документов фактический срок пребывания работника в командировке подтверждается документами по найму жилого помещения в месте командирования. При проживании в гостинице указанный срок пребывания подтверждается квитанцией (талоном) либо иным документом, подтверждающим заключение договора на оказание гостиничных услуг по месту командирования, содержащим сведения, предусмотренные Правилами предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 18.11.2020 [№ 1853 «Об утверждении](http://nla-service.scli.ru:8080/rnla-links/ws//content/act/4cf64bed-89ee-45be-a050-eba478335ffe.html) Правил предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации».

При отсутствии проездных документов, документов по найму жилого помещения либо иных документов, подтверждающих заключение договора
на оказание гостиничных услуг по месту командирования, в целях подтверждения фактического срока пребывания в месте командирования работником представляются служебная записка и (или) иной документ о фактическом сроке пребывания работника в командировке, содержащий подтверждение принимающей работником стороны (организации либо должностного лица) о сроке прибытия (убытия) работника к месту командирования (из места командировки).

Возмещение всех расходов, связанных со служебной командировкой, производится при предоставлении документов, подтверждающих эти расходы.

Возмещение расходов, связанных со служебными командировками, в размерах, установленных настоящим Положением, производится:

а) казенными учреждениями Нефтеюганского района-в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств в соответствии с бюджетной сметой муниципальных учреждений.

б) бюджетными и автономными учреждениями Нефтеюганского района -
в пределах объема субсидии на финансовое обеспечение выполнения
ими муниципального задания и средств, полученных учреждениями
от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности в соответствии
с планами финансово-хозяйственной деятельности муниципальных учреждений.».