



ЗАКОНОДАТЕЛЬНОЕ СОБРАНИЕ ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28 декабря 2021 года

№ 735

г. Салехард

Об утверждении Порядка и размеров возмещения расходов,
связанных со служебными командировками, работникам, заключившим
трудовой договор о работе в Законодательном Собрании
Ямало-Ненецкого автономного округа

В соответствии с частью 3 статьи 168 Трудового кодекса Российской Федерации, абзацем вторым пункта 11 Положения об особенностях направления работников в служебные командировки, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 13 октября 2008 года № 749, на основании пункта 17 части 3 статьи 24 Устава (Основного закона) Ямало-Ненецкого автономного округа Законодательное Собрание Ямало-Ненецкого автономного округа **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемые Порядок и размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками, работникам, заключившим трудовой договор о работе в Законодательном Собрании Ямало-Ненецкого автономного округа.

2. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его принятия.

Председатель Законодательного Собрания
Ямало-Ненецкого автономного округа



С.М. Ямкин

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением
Законодательного Собрания
Ямало-Ненецкого автономного округа
от 28 декабря 2021 года № 735

**ПОРЯДОК И РАЗМЕРЫ
возмещения расходов, связанных со служебными командировками,
работникам, заключившим трудовой договор о работе
в Законодательном Собрании Ямало-Ненецкого автономного округа**

1. Настоящий Порядок устанавливает порядок и размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками, работникам, заключившим трудовой договор о работе в Законодательном Собрании Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – работники, автономный округ).

2. Расходы по проезду работника к месту служебной командировки и обратно к постоянному месту работы (включая оплату услуг по оформлению проездных документов, в том числе услуги по бронированию, расходы за пользование в поездах постельными принадлежностями, питания, включаемого в стоимость билета) воздушным, железнодорожным, водным и автомобильным транспортом общего пользования (кроме такси) возмещаются работнику Законодательным Собранием автономного округа в размере фактических расходов, подтвержденных проездными документами, по следующим нормам:

2.1. воздушным транспортом – по тарифу экономического класса;

2.2. водным (морским, речным) транспортом – по тарифам, устанавливаемым перевозчиком, но не выше стоимости проезда в четырехместной каюте с комплексным обслуживанием пассажиров;

2.3. железнодорожным транспортом – в вагоне повышенной комфортности, отнесенном к вагону экономического класса, с четырехместными купе категории «К» или в вагоне категории «С» с местами для сидения.

3. В случае изменения срока служебной командировки или ее отмены по решению работодателя при условиях, что работником приобретены проездные документы по договорам перевозки пассажира, предусматривающим условие о невозврате провозной платы, к месту служебной командировки и обратно и (или) требуется приобретение проездных документов к месту служебной командировки и обратно с учетом изменения ее срока, работнику возмещаются расходы по приобретению неиспользованных проездных документов по договорам перевозки пассажира, предусматривающим условие о невозврате провозной платы, с учетом понесенных расходов по их приобретению.

4. Работнику оплачиваются расходы по проезду транспортом общего пользования (кроме такси) к станции, пристани, аэропорту по существующей в данной местности стоимости проезда при наличии документов (билетов), подтверждающих указанные расходы.

5. При отсутствии проездных документов (билетов) или документов, выданных транспортными организациями, подтверждающих информацию, содержащуюся в проездных документах (билетах), оплата проезда не производится.

6. Размер суточных работника составляет 700 рублей за каждый день нахождения в служебной командировке.

7. Расходы по бронированию и найму жилого помещения возмещаются работнику Законодательным Собранием автономного округа (кроме тех случаев, когда работнику предоставляется бесплатное жилое помещение) по фактическим затратам, подтвержденным соответствующими документами, в размере не более 6 000 рублей за каждые сутки проживания.

8. При отсутствии подтверждающих документов расходы по найму жилого помещения возмещаются за каждые сутки в размере 50 процентов от установленного размера суточных.

9. При служебных командировках в местность, откуда работник, исходя из условий транспортного сообщения и характера выполняемой в служебной командировке работы, имеет возможность ежедневно возвращаться к месту постоянного жительства, суточные не выплачиваются.

Если работник по согласованию с работодателем остается в месте служебной командировки, расходы возмещаются в порядке, предусмотренном пунктами 6, 7 настоящего Порядка.

10. Расходы за питание и другие личные услуги, включенные отдельно в счета за наем жилого помещения, оплачиваются за счет суточных и возмещению не подлежат.

11. В случае вынужденной остановки в пути по не зависящим от работника обстоятельствам суточные за время остановки выплачиваются командированному работнику при представлении документов, подтверждающих факт вынужденной остановки в пути.

Работнику в этом случае возмещаются расходы по найму жилого помещения, подтвержденные соответствующими документами, но не выше нормы, установленной пунктом 7 настоящего Порядка.

12. В случае временной нетрудоспособности командированного работника, удостоверенной в установленном законодательством Российской Федерации порядке, ему возмещаются расходы по найму жилого помещения (кроме случаев, когда работник находится на стационарном лечении) и выплачиваются суточные в течение всего периода времени, пока он не имеет возможности по состоянию здоровья приступить к выполнению возложенного на него служебного поручения или вернуться к постоянному месту жительства.

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

13. Фактический срок пребывания работника в месте командирования определяется по проездным документам, представляемым работником по возвращении из служебной 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 докладной записке (справке, заявлении и прочих документах), которая представляется работником по возвращении из служебной 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).

В случае отсутствия проездных документов фактический срок пребывания работника в служебной командировке работник подтверждает документами по найму жилого помещения в месте командирования либо иным документом, подтверждающим фактическое пребывание (командировочным удостоверением с отметками о выбытии в командировку, прибытии в пункты назначения, выбытии из них и прибытии в место постоянной работы). 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 ноября 2020 года № 1853.

В случае если после окончания срока служебной командировки работника следуют выходные или праздничные (нерабочие) дни, работник может вернуться из служебной командировки в течение этих дней.

При этом компенсация стоимости проживания и выплата суточных на период дней, указанных в абзаце четвертом настоящего пункта, не производится. В случае, предусмотренном абзацем четвертым настоящего пункта, работнику компенсируется оплата проезда.

14. На работника, находящегося в служебной командировке, распространяется режим рабочего времени той организации, в которую он был направлен.

В том случае, если режим рабочего времени указанной организации отличается от режима рабочего времени на постоянном месте работы в сторону уменьшения дней отдыха, взамен дней отдыха, не использованных в период служебной командировки, командированному работнику предоставляются другие дни отдыха по возвращении из служебной командировки.

Если работник командирован для работы в выходные или праздничные дни, компенсация за работу в эти дни производится в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случаях, когда по решению работодателя работник выезжает в служебную командировку в выходной день, по возвращении из служебной командировки ему предоставляется другой день отдыха в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

15. Расходы, превышающие размеры, установленные настоящим Порядком, а также иные расходы, связанные со служебными командировками (при условии, что они произведены работником с разрешения работодателя), возмещаются Законодательным Собранием автономного округа в пределах средств, предусмотренных на содержание Законодательного Собрания автономного округа, на основании документов, подтверждающих эти расходы.