



**Администрация Ненецкого автономного округа**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 13 марта 2020 г. № 51-п  
г. Нарьян-Мар

**О внесении изменений  
в отдельные постановления Администрации  
Ненецкого автономного округа**

Руководствуясь статьей 168 Трудового кодекса Российской Федерации, частью 2 статьи 10 закона Ненецкого автономного округа от 06.01.2005 № 538-оз «О статусе лиц, замещающих государственные должности Ненецкого автономного округа», частью 6 статьи 14 закона Ненецкого автономного округа от 01.12.2005 № 636-оз «О государственной гражданской службе Ненецкого автономного округа», Администрация Ненецкого автономного округа **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в отдельные постановления Администрации Ненецкого автономного округа согласно Приложению.
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Губернатор  
Ненецкого автономного округа



 А.В. Цыбульский

Приложение  
к постановлению Администрации  
Ненецкого автономного округа  
от 13.03.2020 № 51-п  
«О внесении изменений  
в отдельные постановления  
Администрации  
Ненецкого автономного округа»

**Изменения  
в отдельные постановления Администрации  
Ненецкого автономного округа**

1. В Положении о порядке и условиях командирования государственных гражданских служащих Ненецкого автономного округа, утвержденном постановлением Администрации Ненецкого автономного округа от 19.09.2006 № 195-п (с изменением, внесенным постановлением Администрации Ненецкого автономного округа от 22.08.2017 № 262-п):

1) в пункте 2 слова «объема сложности» заменить словами «объема, сложности»;

2) в пункте 4 слова «5 дней» заменить словами «5 календарных дней»;

3) абзац первый пункта 5 после слова «округа» дополнить словами «либо места фактического нахождения гражданского служащего»;

4) в пункте 8:

абзац первый и второй после слова «проездным» дополнить словами «и (или) перевозочным»;

абзацы четвертый и пятый после слова «проездных» дополнить словами «и (или) перевозочных»;

5) подпункт «а» пункта 10 после слова «сборы» дополнить словами «, оплату стоимости провоза багажа к месту командирования и обратно на воздушном транспорте, подтвержденной перевозочными документами, содержащими информацию о стоимости провоза багажа, в случае оформления (приобретения) перевозочных документов (билетов) по тарифу, не предусматривающему норму бесплатного провоза багажа»;

6) пункт 16 дополнить абзацами следующего содержания:

«В случае проживания не в одноместном номере гражданский служащий представляет справку о стоимости одного места в номере.

В случае отсутствия в документах, подтверждающих расходы по бронированию и найму жилых помещений, оформляемых гостиницами или иными средствами размещения, информации о категории номера, указанные расходы возмещаются на основании справки о категории номера, занимаемого гражданским служащим, выданной гостиницами или иными средствами размещения»;

7) в пункте 17:

абзац первый после слова «проездных» дополнить словами «и перевозочных», после слова «сборы» дополнить словами «, оплату стоимости провоза багажа к месту командирования и обратно на воздушном транспорте, подтвержденной перевозочными документами, содержащими информацию о стоимости провоза багажа, в случае оформления (приобретения) перевозочных документов (билетов) по тарифу, не предусматривающему норму бесплатного провоза багажа», после слова «проездными» дополнить словами «и перевозочными»;

8) абзац третий пункта 18 признать утратившим силу;

9) пункт 20 изложить в следующей редакции:

«20. При направлении гражданского служащего в служебную командировку за пределы территории Российской Федерации суточные выплачиваются в размерах, установленных Правительством Российской Федерации для работников, заключивших трудовой договор о работе в федеральных государственных органах, работников государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, федеральных государственных учреждений, при служебных командировках на территории иностранных государств (далее – работники федеральных государственных органов и учреждений). При этом сумма суточных, выплачиваемых в рублях, рассчитывается по официальному курсу, установленному Центральным банком Российской Федерации, за каждый день нахождения в командировке за пределами территории Российской Федерации.»;

10) подпункт «б» пункта 21 изложить в следующей редакции:

«б) при проезде по территории иностранного государства – в порядке и размерах, установленных для работников федеральных государственных органов и учреждений и пунктом 20 настоящего Порядка.»;

11) пункт 22 изложить в следующей редакции:

«22. При следовании гражданского служащего с территории Российской Федерации день пересечения государственной границы Российской Федерации включается в дни, за которые суточные выплачиваются в соответствии с пунктом 20 настоящего Порядка, а при следовании на территорию Российской Федерации день пересечения государственной границы Российской Федерации включается в дни, за которые суточные выплачиваются в соответствии с пунктом 14 настоящего Порядка.

Даты пересечения государственной границы Российской Федерации при следовании с территории Российской Федерации и при следовании на территорию Российской Федерации определяются по отметкам пограничных органов в паспорте.

При направлении гражданского служащего в служебную командировку на территории двух или более иностранных государств суточные за день пересечения границы между государствами выплачиваются в соответствии с пунктом 20 настоящего Порядка по нормам, установленным для государства, в которое направляется гражданский служащий.»;

12) пункт 24 изложить в следующей редакции:

«24. Гражданскому служащему, выехавшему в служебную командировку на территорию иностранного государства и возвратившемуся на территорию Российской Федерации в тот же день, суточные выплачиваются в размере 50 процентов суточных, установленных пунктом 20 настоящего Порядка.»;

13) пункт 25 изложить в следующей редакции:

«25. В случае если гражданский служащий, направленный в служебную командировку на территорию иностранного государства, в период служебной командировки обеспечивается иностранной валютой на личные расходы за счет принимающей стороны, государственный орган, в котором гражданский служащий проходит государственную гражданскую службу, выплату суточных, указанных в пункте 20 настоящего Порядка, не производит. Если принимающая сторона не выплачивает указанному гражданскому служащему иностранную валюту на личные расходы, но предоставляет ему за свой счет питание, государственный орган, в котором гражданский служащий проходит государственную гражданскую службу, выплачивает ему суточные в размере 30 процентов суточных, установленных пунктом 20 настоящего Порядка.»;

14) пункт 30 изложить в следующей редакции:

«30. Гражданский служащий обязан по возвращении из служебной командировки в течение трех служебных дней представить в государственный орган авансовый отчет об израсходованных в связи со служебной командировкой суммах по установленной форме и произвести окончательный расчет по выданному ему перед отъездом в служебную командировку денежному авансу на командировочные расходы с приложением:

проездных и перевозочных документов (билетов, в том числе электронных билетов (маршрут/квитанций) и электронных проездных документов на бумажном носителе, посадочных талонов и купонов, контрольных купонов, багажных квитанций, в том числе электронных, на бумажном носителе), подтверждающих стоимость проезда гражданского служащего;

документов о найме жилого помещения;

документов, подтверждающих оплату услуг по бронированию и оформлению проездных и перевозочных документов, предоставлению в поездах постельных принадлежностей, оплату сервисного, комиссионного, курортного сборов, иных обязательных платежей и сборов, а также иных расходов, связанных со служебной командировкой, произведенных с разрешения или ведома представителя нанимателя или уполномоченного им лица;

иных документов, предусмотренных настоящим Положением.

При отсутствии проездных и (или) перевозочных документов (билетов, посадочных талонов и купонов, контрольных купонов) возмещение расходов по проезду к месту командирования и обратно производится при предоставлении гражданским служащим справки соответствующей транспортной организации о подтверждении проезда (перелета), совершенного гражданским служащим к месту командирования и (или) обратно. Расходы на получение такой справки возмещению не подлежат.

При отсутствии у гражданского служащего возможности представить авансовый отчет об израсходованных в связи со служебной командировкой суммах или документов к нему в срок, указанный в абзаце первом настоящего пункта, срок для сбора и представления необходимых документов продлевается на 30 календарных дней на основании решения представителя нанимателя или уполномоченного им лица по заявлению гражданского служащего.»;

15) пункт 31 изложить в следующей редакции:

«31. Расходы, превышающие размеры, установленные настоящим Положением, а также иные расходы, связанные со служебными командировками (при условии, что они произведены гражданским служащим с разрешения

представителя нанимателя или уполномоченного им лица), возмещаются государственным органом, в котором гражданский служащий проходит гражданскую службу, в пределах средств, предусмотренных в окружном бюджете на содержание соответствующего государственного органа, на основании документов, подтверждающих эти расходы.».

2. В постановлении Администрации Ненецкого автономного округа от 21.11.2006 № 237-п «Об установлении размера суточных» (с изменениями, внесенными постановлением Администрации Ненецкого автономного округа от 07.08.2007 № 158-п):

1) абзац третий пункта 1 после слова «Федерации» дополнить словами «, в том числе при следовании гражданского служащего к месту командирования из г. Нарьян-Мар и обратно через города Москва, Санкт-Петербург по территории Российской Федерации с остановкой в этих городах»

2) дополнить пунктом 1.1 следующего содержания:

«1.1. В случае если гражданский служащий, направленный в служебную командировку на территории Российской Федерации, в период служебной командировки обеспечивается денежными средствами на личные расходы за счет принимающей стороны, направляющая сторона выплату суточных не производит. Если принимающая сторона не выплачивает указанному гражданскому служащему денежные средства на личные расходы, но предоставляет ему за свой счет питание, направляющая сторона выплачивает ему за свой счет суточные в размере 30 процентов суточных, установленных пунктом 1 настоящего постановления.».

3. В Правилах возмещения расходов, связанных со служебными командировками работников государственных учреждений Ненецкого автономного округа, утвержденных постановлением Администрации Ненецкого автономного округа от 26.12.2006 № 266-п (с изменением, внесенным постановлением Администрации Ненецкого автономного округа от 29.12.2018 № 348-п):

1) в пункте 1:

в подпункте «а» слова «к постоянному месту работы (включая оплату услуг по бронированию и оформлению проездных документов, предоставлению в поездах постельных принадлежностей, сервисный, комиссионный сборы)» заменить словами «к месту постоянной работы (включая оплату услуг по бронированию и оформлению проездных и перевозочных документов, предоставлению в поездах постельных принадлежностей, сервисный, комиссионный сборы, оплату стоимости провоза багажа к месту командирования и обратно на воздушном транспорте, подтвержденной перевозочными документами, содержащими информацию о стоимости провоза багажа, в случае оформления (приобретения) перевозочных документов (билетов) по тарифу, не предусматривающему норму бесплатного провоза багажа)»;

подпункт «в» после слов «расходы по» дополнить словами «бронированию и»;

в подпункте «г» слова «постоянного места» заменить словами «места постоянного»;

в подпункте «д» слова «связанные со служебной командировкой» заменить словами «произведенные работником»;

2) дополнить пунктом 1.1 следующего содержания:

«1.1. Срок служебной командировки работника определяется работодателем с учетом объема, сложности и других особенностей служебного поручения.

Продление срока служебной командировки работника допускается работодателем в исключительных случаях, но не более чем на 5 календарных дней.

Днем выезда в служебную командировку считается день отправления поезда, самолета, автобуса или другого транспортного средства от места постоянной работы командированного работника либо места фактического нахождения работника, а днем приезда из служебной командировки – день прибытия указанного транспортного средства в место постоянной работы.

Вопрос о явке работника на работу в день выезда в служебную командировку и в день приезда из служебной командировки решается по договоренности с работодателем.»;

3) в пункте 2 слова «постоянном месте» заменить словами «месте постоянной»;

4) пункт 5 изложить в следующей редакции:

«5. Дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места жительства (суточные), возмещаются работнику за каждый день нахождения в служебной командировке, включая выходные и нерабочие праздничные дни, а также за дни нахождения в пути, в том числе за время вынужденной остановки в пути, в размерах, установленных в Приложении к настоящим Правилам.»;

5) дополнить подпунктом 5.1. следующего содержания:

«5.1. Работнику оплачиваются расходы по проезду автомобильным транспортом общего пользования (кроме такси), а также электропоездом до железнодорожной станции, пристани, аэропорта и автовокзала при наличии документов (билетов), подтверждающих эти расходы.»;

6) абзац четвертый пункта 6 признать утратившим силу;

7) пункт 7 изложить в следующей редакции:

«7. При направлении работника в служебную командировку за пределы территории Российской Федерации суточные выплачиваются в размерах, установленных Правительством Российской Федерации для работников, заключивших трудовой договор о работе в федеральных государственных органах, работников государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, федеральных государственных учреждений, при служебных командировках на территории иностранных государств (далее – работники федеральных государственных органов и учреждений). При этом сумма суточных, выплачиваемых в рублях, рассчитывается по официальному курсу, установленному Центральным банком Российской Федерации, за каждый день нахождения в командировке за пределами территории Российской Федерации.»;

8) подпункт «б» пункта 8 изложить в следующей редакции:

«б) при проезде по территории иностранного государства – в порядке и размерах, установленных для работников федеральных государственных органов и учреждений и пунктом 7 настоящих Правил.»;

9) пункт 9 изложить в следующей редакции:

«9. При следовании работника с территории Российской Федерации день пересечения государственной границы Российской Федерации включается в дни, за которые суточные выплачиваются в соответствии с пунктом 7 настоящих Правил, а при следовании на территорию Российской Федерации день пересечения государственной границы Российской Федерации включается в дни, за которые суточные выплачиваются в соответствии с пунктом 5 настоящих Правил.

Даты пересечения государственной границы Российской Федерации при следовании с территории Российской Федерации и при следовании на территорию Российской Федерации определяются по отметкам пограничных органов в паспорте.

При направлении работника в служебную командировку на территории двух или более иностранных государств суточные за день пересечения границы между государствами выплачиваются в соответствии с пунктом 7 настоящих Правил по нормам, установленным для государства, в которое направляется работник.»;

10) пункт 11 изложить в следующей редакции:

«11. Работнику, выехавшему в служебную командировку на территорию иностранного государства и возвратившемуся на территорию Российской Федерации в тот же день, суточные выплачиваются в размере 50 процентов суточных, установленных пунктом 7 настоящих Правил.»;

11) пункт 12 изложить в следующей редакции:

«12. В случае если работник, направленный в служебную командировку на территорию иностранного государства, в период служебной командировки обеспечивается иностранной валютой на личные расходы за счет принимающей стороны, направляющая сторона выплату суточных, указанных в пункте 7 настоящих Правил, не производит. Если принимающая сторона не выплачивает указанному работнику иностранную валюту на личные расходы, но предоставляет ему за свой счет питание, направляющая сторона выплачивает ему суточные в размере 30 процентов суточных, установленных пунктом 7 настоящих Правил.»;

12) в пункте 16:

абзацы первый и второй изложить в следующей редакции:

«16. Работник обязан по возвращении из служебной командировки в течение трех рабочих дней представить авансовый отчет об израсходованных в связи со служебной командировкой суммах по установленной форме и произвести окончательный расчет по выданному ему перед отъездом в служебную командировку денежному авансу на командировочные расходы с приложением:

проездных и перевозочных документов (билетов, в том числе электронных билетов (маршрут/квитанций) и электронных проездных документов на бумажном носителе, посадочных талонов и купонов, контрольных купонов, багажных квитанций, в том числе электронных, на бумажном носителе), подтверждающих стоимость проезда работника;»;

после абзаца второго дополнить абзацами следующего содержания:

«документов о найме жилого помещения;

документов, подтверждающих оплату услуг по бронированию и оформлению проездных и перевозочных документов, предоставлению в поездах постельных принадлежностей, оплату сервисного, комиссионного, курортного сборов, иных обязательных платежей и сборов, а также иных расходов, связанных со служебной командировкой, произведенных с разрешения или ведома работодателя;

иных документов, предусмотренных настоящим Положением.

При отсутствии проездных и (или) перевозочных документов (билетов, посадочных талонов и купонов, контрольных купонов) возмещение расходов по проезду к месту командирования и обратно производится при предоставлении работником справки соответствующей транспортной организации о подтверждении проезда (перелета), совершенного работником к месту командирования и (или) обратно. Расходы на получение такой справки возмещению не подлежат.

В случае проживания не в одноместном номере работник представляет справку о стоимости одного места в номере.

В случае отсутствия в документах, подтверждающих расходы по бронированию и найму жилых помещений, оформляемых гостиницами или иными средствами размещения, информации о категории номера, указанные расходы возмещаются на основании справки о категории номера, занимаемого работником, выданной гостиницами или иными средствами размещения.

При отсутствии у работника возможности представить авансовый отчет об израсходованных в связи со служебной командировкой суммах или документов к нему в срок, указанный в абзаце первом настоящего пункта, срок для сбора и представления необходимых документов продлевается на 30 календарных дней на основании решения представителя нанимателя или уполномоченного им лица по заявлению гражданского служащего.»;

абзац третий после слова «проездным» дополнить словами «и (или) перевозочным»;

абзацы пятый и шестой после слова «проездных» дополнить словами «и (или) перевозочных»;

абзац седьмой после слова «проездным» дополнить словами «и (или) перевозочным»;

абзац восьмой после слова «возвращается» дополнить словами «к месту постоянной работы», слова «постоянному месту» заменить словами «месту постоянной»;

13) в пункте 17:

абзац первый изложить в следующей редакции:

«Расходы, превышающие размеры, установленные настоящими Правилами, а также иные расходы, связанные со служебными командировками (при условии, что они произведены работником с разрешения работодателя), возмещаются в пределах средств, предусмотренных в окружном бюджете на содержание государственного учреждения, на основании документов, подтверждающих эти расходы.»;

абзац второй признать утратившим силу;

14) Приложение изложить в следующей редакции:

«Приложение  
к Правилам возмещения расходов,  
связанных со служебными  
командировками работников  
государственных учреждений  
Ненецкого автономного округа

**Предельные размеры  
возмещения расходов, связанных  
со служебными командировками работников  
государственных учреждений  
Ненецкого автономного округа**



1. Расходы по бронированию и найму жилого помещения (кроме случаев, когда направленному в служебную командировку работнику предоставляется служебное помещение) возмещаются в размере фактических расходов, подтвержденных соответствующими документами, но не более стоимости однокомнатного (одноместного) номера.

2. Расходы на выплату суточных возмещаются в следующих размерах: в городах федерального значения Москва и Санкт-Петербург – 600 рублей, в иных населенных пунктах на территории Российской Федерации, в том числе при следовании работника к месту командирования из г. Нарьян-Мар и обратно через города Москва, Санкт-Петербург по территории Российской Федерации с остановкой в этих городах – 400 рублей.

В случае если работник, направленный в служебную командировку на территории Российской Федерации, в период служебной командировки обеспечивается денежными средствами на личные расходы за счет принимающей стороны, направляющая сторона выплату суточных не производит. Если принимающая сторона не выплачивает указанному работнику денежные средства на личные расходы, но предоставляет ему за свой счет питание, направляющая сторона выплачивает ему за свой счет суточные в размере 30 процентов суточных, установленных абзацем первым настоящего пункта.

3. Расходы по проезду работников к месту командирования и обратно – к месту постоянной работы (включая оплату услуг по бронированию и оформлению проездных и перевозочных документов, предоставлению в поездах постельных принадлежностей, сервисный, комиссионный сборы, оплату стоимости провоза багажа к месту командирования и обратно на воздушном транспорте, подтвержденной перевозочными документами, содержащими информацию о стоимости провоза багажа, в случае оформления (приобретения) перевозочных документов (билетов) по тарифу, не предусматривающему норму бесплатного провоза багажа), а также по проезду из одного населенного пункта в другой, если работник командирован в несколько государственных органов (организаций), расположенных в разных населенных пунктах, воздушным, железнодорожным, водным и автомобильным транспортом общего пользования (кроме такси) возмещаются по фактическим затратам, подтвержденным проездными и перевозочными документами, по следующим нормам:

воздушным транспортом – по тарифу экономического класса;

морским и речным транспортом – по тарифам, устанавливаемым перевозчиком, но не выше стоимости проезда в четырехместной каюте с комплексным обслуживанием пассажиров;

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.».

4. В Положении о порядке и условиях возмещения лицам, замещающим государственные должности Ненецкого автономного округа, расходов, связанных со служебными командировками, утвержденном постановлением Администрации Ненецкого автономного округа от 08.04.2016 № 114-п (с изменениями, внесенными постановлением Администрации Ненецкого автономного округа от 09.04.2019 № 99-п):

1) в пункте 3 слово «страхового,» исключить;

2) абзацы второй и третий подпункта 1 пункта 4 изложить в следующей редакции:

«воздушным транспортом – в салоне бизнес-класса либо в салоне 1 класса (в случае отсутствия салона бизнес-класса);

железнодорожным транспортом – в вагоне типа: «Люкс» (VIP), «СВ» или РИЦ, и классом обслуживания: бизнес-класс и первый класс;»;

3) пункт 6 дополнить абзацем следующего содержания:

«В случае отсутствия в документах, подтверждающих расходы по бронированию и найму жилых помещений, оформляемых гостиницами или иными средствами размещения, информации о категории номера, указанные расходы возмещаются на основании справки о категории номера, занимаемого лицом, замещающим государственную должность, выданной гостиницами или иными средствами размещения.»;

4) дополнить пунктом 6.1. следующего содержания:

«6.1. При отсутствии проездных и (или) перевозочных документов (билетов, посадочных талонов и купонов, контрольных купонов) возмещение расходов по проезду к месту командирования и обратно производится при предоставлении лицом, замещающим государственную должность, справки соответствующей транспортной организации о подтверждении проезда (перелета), совершенного лицом, замещающим государственную должность, к месту командирования и (или) обратно. Расходы на получение такой справки возмещению не подлежат.».

---