



ПРАВИТЕЛЬСТВО ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

15 декабря 2015 г.

№ 1205-П

г. Салехард

**Об утверждении Порядка и размеров возмещения расходов, связанных со служебными командировками, работникам, заключившим трудовой договор о работе в органах государственной власти Ямало-Ненецкого автономного округа, иных государственных органах Ямало-Ненецкого автономного округа, и замещающим должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Ямало-Ненецкого автономного округа, работникам государственных учреждений 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, утверждённого постановлением Правительства Российской Федерации от 13 октября 2008 года № 749, Правительство 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 органах государственной власти Ямало-Ненецкого автономного округа, иных государственных органах Ямало-Ненецкого автономного округа, и замещающим должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Ямало-Ненецкого автономного округа, работникам государственных учреждений Ямало-Ненецкого автономного округа.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа Степанова В.В.

Губернатор  
Ямало-Ненецкого автономного округа



Д.Н. Кобылкин

## УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением Правительства  
Ямало-Ненецкого автономного округа  
от 15 декабря 2015 года № 1205-П

### ПОРЯДОК И РАЗМЕРЫ

возмещения расходов, связанных со служебными командировками, работникам, заключившим трудовой договор о работе в органах государственной власти Ямало-Ненецкого автономного округа, иных государственных органах Ямало-Ненецкого автономного округа, и замещающим должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Ямало-Ненецкого автономного округа, работникам государственных учреждений Ямало-Ненецкого автономного округа

1. Настоящий Порядок устанавливает порядок и размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками, работникам, заключившим трудовой договор о работе в органах государственной власти Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – автономный округ), иных государственных органах автономного округа, и замещающим должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы автономного округа, работникам государственных учреждений автономного округа (далее – работники, государственные органы, государственные учреждения).

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 государственным органом, государственным учреждением 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 её 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 её 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 государственным органом, государственным учреждением (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 служебной записке, 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. 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 09 октября 2015 года № 1085.

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 служебного времени той организации, в которую он был направлен.

В том случае, если режим служебного времени указанной организации отличается от режима служебного 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. Направление работника, включенного в состав официальной делегации автономного округа, в служебную командировку на территорию иностранного государства осуществляется по решению работодателя, принятого на основании правового акта Губернатора автономного округа об утверждении состава официальной делегации автономного округа.

Направление работника, включенного в состав представителей автономного округа, в служебную командировку на территорию иностранного государства осуществляется по решению работодателя, принятому на основании правового акта Правительства автономного округа об утверждении состава представителей автономного округа.

16. При направлении работника в служебную командировку на территорию иностранного государства суточные выплачиваются в размерах, установленных приложением № 1 к постановлению Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2005 года № 812 «О размере и порядке выплаты суточных в иностранной валюте и надбавок к суточным в иностранной валюте 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», в эквивалентной сумме в рублях.

Сумма суточных исчисляется по обменному курсу валют в соответствии с документами, подтверждающими приобретение работником иностранной валюты в размерах, указанных в абзаце первом настоящего пункта.

При отсутствии документов, указанных в абзаце втором настоящего пункта, сумма суточных рассчитывается по официальному курсу Центрального банка Российской Федерации на день утверждения авансового отчета об израсходованных в связи со служебной командировкой суммах.

17. За время нахождения в пути работников, направляемых в служебную командировку на территорию иностранного государства, суточные выплачиваются:

при проезде по территории Российской Федерации – в порядке и размерах, установленных настоящим Порядком для служебных командировок в пределах территории Российской Федерации;

при проезде по территории иностранного государства – в порядке и размерах, установленных настоящим Порядком для служебных командировок на территории иностранных государств.

18. При следовании работника с территории Российской Федерации день пересечения государственной границы Российской Федерации включается в дни, за которые суточные выплачиваются в соответствии с пунктом 16 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 6 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 федеральной службы безопасности (далее – пограничные органы) в паспорте, служебном паспорте или дипломатическом паспорте работника.

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 16 настоящего Порядка по нормам, установленным для государства, в которое направляется работник.

19. При направлении работника в служебную командировку на территории государств – участников Содружества Независимых Государств, с которыми заключены межправительственные соглашения (Беларусь, Киргизия, Таджикистан, Казахстан), на основании которых в документах для въезда и выезда пограничными органами не делаются отметки о пересечении государственной границы, дата пересечения государственной границы Российской Федерации определяется по проездным документам (билетам).

20. 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 16 настоящего Порядка.

21. 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, государственный орган, государственное учреждение выплату суточных, указанных в пункте 16 настоящего Порядка, не производит. Если принимающая сторона не выплачивает указанному работнику иностранную валюту на личные расходы, но предоставляет ему за свой счет питание, государственный орган, государственное учреждение выплачивает ему суточные в размере 30 процентов суточных, установленных пунктом 16 настоящего Порядка, включая надбавки, устанавливаемые в соответствии с пунктом 26 настоящего Порядка.

22. Решение о выплате суточных в случаях, указанных в пункте 21 настоящего Порядка, принимается Губернатором автономного округа или Правительством автономного округа.

23. Расходы по найму жилого помещения при направлении работника в служебные командировки на территории иностранных государств возмещаются по фактическим затратам, подтвержденным соответствующими документами, но не превышающим предельные нормы, установленные приложением к приказу Министерства финансов Российской Федерации от 02 августа 2004 года № 64н «Об установлении предельных норм возмещения расходов по найму жилого помещения в иностранной валюте 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» (далее – приказ Минфина России № 64н).

24. Расходы по проезду при направлении работника в служебную командировку на территории иностранных государств возмещаются ему в том же порядке, что и при направлении в служебную командировку в пределах территории Российской Федерации.

25. При направлении работника в служебную командировку на территорию иностранного государства ему дополнительно возмещаются расходы на оформление служебного заграничного паспорта, визы и других выездных документов, обязательные консульские и аэродромные сборы, сборы за право въезда или транзита автомобильного транспорта, расходы на оформление обязательной медицинской страховки, иные обязательные платежи и сборы.

26. Работникам, являющимся членами официальных делегаций автономного округа, в период пребывания в служебных командировках на территории иностранного государства выплачиваются надбавки к суточным в размерах, установленных правовым актом Губернатора автономного округа.

27. Расходы по найму жилого помещения работнику при служебных командировках на территории иностранного государства более 30 календарных дней могут быть возмещены в ином размере, установленном соответствующим правовым актом Губернатора автономного округа или Правительства автономного округа, но не более предельных норм возмещения расходов по найму жилого помещения при служебных командировках на территории иностранных государств, установленных приложением к приказу Минфина России № 64н.

28. Расходы, превышающие размеры, установленные настоящим Порядком, а также иные расходы, связанные со служебными командировками в пределах территории Российской Федерации (при условии, что они произведены работником с разрешения работодателя), возмещаются государственным органом, государственным учреждением в пределах средств, предусмотренных на содержание соответствующего государственного органа, государственного учреждения, на основании документов, подтверждающих эти расходы.