



**АРХИВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

От 28 ноября 2022 года № 21-П

**Об утверждении Положения о порядке и размерах возмещения расходов,
связанных со служебными командировками, работникам государственного
казенного учреждения
«Ленинградский областной государственный архив в г. Выборге»**

В соответствии со статьей 168 Трудового кодекса Российской Федерации, в целях упорядочения выплат, связанных со служебными командировками работников государственного учреждения, подведомственного Архивному управлению Ленинградской области, приказываю:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками, работникам государственного казенного учреждения «Ленинградский областной государственный архив в г. Выборге», подведомственного Архивному управлению Ленинградской области.

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник Архивного управления
Ленинградской области

А.В. Савченко

УТВЕРЖДЕНО
приказом Архивного управления
Ленинградской области
от _____ 2022 г. № _____
(приложение)

Положение
о порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками, работникам государственного казенного учреждения «Ленинградский областной государственный архив в г. Выборге», подведомственного Архивному управлению Ленинградской области

1. Работники государственного казенного учреждения «Ленинградский областной государственный архив в г. Выборге» (далее – ГКУ ЛОГАВ), подведомственного Архивному управлению Ленинградской области (далее - Управление), направляются в служебные командировки по решению начальника Управления, директора ГКУ ЛОГАВ или уполномоченного им лица на определенный срок для выполнения служебного поручения вне постоянного места работы как на территории Российской Федерации, так и на территориях иностранных государств.

2. В служебные командировки направляются работники ГКУ ЛОГАВ, состоящие в штате ГКУ ЛОГАВ.

3. Служебные поездки работников ГКУ ЛОГАВ, постоянное место работы которых имеет разъездной характер, служебными командировками не признаются.

4. Не является служебной командировкой направление работников ГКУ ЛОГАВ на профессиональную переподготовку или повышение квалификации без отрыва от места работы.

Работникам ГКУ ЛОГАВ, направленным на профессиональную переподготовку или повышение квалификации с отрывом от места работы в другую местность, сохраняются должность и денежное содержание по основному месту работы, а также производится оплата командировочных расходов в порядке и размерах, утвержденных настоящим Положением.

5. Направление работника ГКУ ЛОГАВ в служебную командировку осуществляется на основании распоряжения (приказа) ГКУ ЛОГАВ о направлении в служебную командировку для выполнения служебного задания на период служебной командировки.

6. Срок служебной командировки работника определяется директором ГКУ ЛОГАВ или уполномоченным им лицом с учетом объема, сложности и иных особенностей служебного задания.

7. Днем выезда в служебную командировку считается день отправления поезда, самолета, автобуса или другого транспортного средства от постоянного места работы работника ГКУ ЛОГАВ, днем приезда из служебной

командировки – день прибытия транспортного средства в постоянное место работы работника ГКУ ЛОГАВ.

При отправлении транспортного средства до 24 часов включительно днем выезда в служебную командировку считаются текущие сутки, с 00 часов и позднее – последующие сутки.

Если место отправления транспортного средства находится за чертой населенного пункта – постоянного места работы работника ГКУ ЛОГАВ, при определении дня выезда в служебную командировку учитывается время, необходимое для проезда до места отправления транспортного средства. Аналогично определяется день прибытия работника ГКУ ЛОГАВ в постоянное место работы.

8. Срок пребывания работника ГКУ ЛОГАВ в служебной командировке (день выезда в служебную командировку и день прибытия в постоянное место работы) определяется по проездным документам, представленным им в ГКУ ЛОГАВ по возвращении из служебной командировки, в пределах сроков, установленных распоряжением (приказом) о направлении работника в служебную командировку.

В случае отсутствия проездных документов фактический срок пребывания работника ГКУ ЛОГАВ в командировке подтверждается документами по найму жилого помещения в месте командирования. При проживании в гостинице указанный срок пребывания подтверждается документом о бронировании 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.

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 работника ГКУ ЛОГАВ представляются служебная записка и(или) иной документ о фактическом сроке пребывания работника ГКУ ЛОГАВ в командировке, содержащий подтверждение принимающей стороны (организации либо должностного лица) о сроке прибытия (убытия) к месту командирования (из места командировки).

9. Вопрос о явке работника ГКУ ЛОГАВ на рабочее место в день выезда в служебную командировку и в день приезда из служебной командировки решается директором ГКУ ЛОГАВ самостоятельно с учетом времени убытия (прибытия).

10. При направлении работника ГКУ ЛОГАВ в служебную командировку ему гарантируются сохранение должности и денежного содержания за все дни по графику, установленному на постоянном месте работы, а также возмещаются:

расходы по проезду к месту командирования и обратно (включая

трансферы – проезд от аэропорта, вокзала, пристани, если они находятся за чертой населенного пункта, до места проживания в населенном пункте командирования или до места нахождения организации, в которую работник ГКУ ЛОГАВ командирован, и(или) обратно), в том числе из одного населенного пункта в другой, если работник ГКУ ЛОГАВ командирован в несколько организаций, расположенных в разных населенных пунктах;

расходы по найму жилого помещения;

дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные);

иные расходы, связанные со служебной командировкой (при условии, что они произведены работником ГКУ ЛОГАВ с разрешения директора ГКУ ЛОГАВ или уполномоченного им лица).

Если работник ГКУ ЛОГАВ специально командирован для работы в выходные и праздничные дни, компенсация за работу в указанные дни производится в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

10.1. В период нахождения работника ГКУ ЛОГАВ в служебных командировках на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области:

денежное вознаграждение (денежное содержание) выплачивается в двойном размере;

дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные), возмещаются в размере 8 480,00 (восемь тысяч четыреста восемьдесят) рублей 00 копеек за каждый день нахождения в служебной командировке;

ГКУ ЛОГАВ может выплачивать безотчетные суммы в целях возмещения дополнительных расходов, связанных с такими командировками.

11. Расходы по проезду работникам ГКУ ЛОГАВ к месту командирования и обратно – к постоянному месту работы (включая оплату услуг по оформлению проездных документов, предоставлению в поездах постельных принадлежностей), а также по проезду из одного населенного пункта в другой, если работник командирован в несколько организаций, расположенных в разных населенных пунктах, возмещаются по фактическим затратам, подтвержденным проездными документами (билетами), по следующим нормам:

а) директору, заместителю директора и главному бухгалтеру ГКУ ЛОГАВ:

воздушным транспортом – по тарифу экономического класса;

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

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

б) остальным работникам ГКУ ЛОГАВ:

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 вагонам экономического класса, с четырехместными купе категории «К» или в вагоне категории «С» с местами для сидения.

12. Расходы по проезду транспортом общего пользования (кроме такси), трансфер оплачиваются при наличии проездных документов, подтверждающих указанные расходы.

13. При использовании воздушного транспорта для проезда работника ГКУ ЛОГАВ к месту командирования и(или) обратно – к месту постоянной работы – проездные документы (билеты) оформляются (приобретаются) только на рейсы российских авиакомпаний или авиакомпаний других государств – членов Евразийского экономического союза, за исключением случаев, когда указанные авиакомпании не осуществляют пассажирские перевозки к месту командирования работника ГКУ ЛОГАВ, либо когда оформление (приобретение) проездных документов (билетов) на рейсы этих авиакомпаний невозможно ввиду их отсутствия на весь срок служебной командировки указанного лица.

Отсутствие рейсов и проездных документов (билетов) на рейсы российских авиакомпаний или авиакомпаний других государств – членов Евразийского экономического союза на весь срок служебной командировки работника ГКУ ЛОГАВ подтверждается справкой из организации, осуществляющей продажу соответствующих проездных документов (билетов), либо служебной запиской командируемого работника ГКУ ЛОГАВ.

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

15. Расходы по найму жилого помещения (кроме случаев, когда работнику ГКУ ЛОГАВ предоставляется бесплатное жилое помещение) при командировках в пределах территории Российской Федерации возмещаются по фактическим расходам, но не более 5 000,00 (пяти тысяч) рублей 00 копеек за сутки, г. Москва и г. Сочи - не более 7 000,00 (семи тысяч) рублей 00 копеек за сутки. Расходы по бронированию - по фактическим расходам, но не более 2 250,00 (двух тысяч двести пятьдесят) рублей 00 копеек, г. Москва и г. Сочи - не более 3 500,00 (трех тысяч пятьсот) рублей 00 копеек.

Расходы по оплате питания и других личных услуг, включенных в счет за наем жилого помещения, осуществляются за счет суточных и возмещению не подлежат.

16. Дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные), возмещаются работнику ГКУ ЛОГАВ 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 соответствии со сроками, установленными распоряжением (приказом) о направлении работника ГКУ ЛОГАВ в служебную командировку.

17. Нормы возмещения дополнительных расходов, связанных с проживанием работников ГКУ ЛОГАВ вне постоянного места жительства (суточные) при направлении в служебную командировку, составляют:

за каждый день нахождения в служебной командировке в пределах Ленинградской области – 300,00 (триста) рублей 00 копеек;

за каждый день нахождения в служебной командировке за пределами Ленинградской области – 700,00 (семьсот) рублей 00 копеек;

за каждый день нахождения в служебной командировке на территории иностранных государств – в иностранной валюте в размерах, устанавливаемых Правительством Российской Федерации, но не более 2 500,00 (двух тысяч пятьсот) рублей 00 копеек в сутки.

18. В случае командирования работника ГКУ ЛОГАВ в местность, откуда по условиям транспортного сообщения и характеру выполняемого служебного задания работник ГКУ ЛОГАВ имеет возможность ежедневно возвращаться к постоянному месту жительства, суточные не выплачиваются.

19. На работников ГКУ ЛОГАВ, находящихся в служебной командировке, распространяется режим служебного времени ГКУ ЛОГАВ.

20. В случае если работник ГКУ ЛОГАВ направлен в служебную командировку в выходной день, по возвращении из служебной командировки ему предоставляется день отдыха в установленном порядке.

21. При направлении работника ГКУ ЛОГАВ в служебную командировку на территорию иностранного государства дополнительно возмещаются:

обязательные консульские и аэропортовые сборы;

расходы на оформление обязательной медицинской страховки;

иные обязательные платежи и сборы.

22. Расходы по найму жилого помещения при направлении работника ГКУ ЛОГАВ в служебную командировку на территорию иностранного государства возмещаются по фактическим затратам, подтвержденным соответствующими документами, но не превышающим предельные нормы возмещения расходов по найму жилого помещения при служебных командировках на территории иностранных государств, установленные действующим законодательством.

23. По возвращении из служебной командировки работник ГКУ ЛОГАВ обязан в течение трех рабочих дней отчитаться в бухгалтерию ГКУ ЛОГАВ об израсходованных в связи со служебной командировкой суммах по установленной форме.

К отчету прилагаются:

документы о найме жилого помещения;

документы, подтверждающие фактические расходы по проезду (включая

оплату услуг по оформлению проездных документов, предоставлению в поездах постельных принадлежностей) и найму жилого помещения, а также иные расходы, связанные со служебной командировкой и произведенные с разрешения директора ГКУ ЛОГАВ или уполномоченного им лица;

документ, подтверждающий оплату консульского сбора, связанного с оформлением въездной визы, квитанция об оплате медицинской страховки, копии страниц общегражданского заграничного паспорта с отметками пунктов пропуска через государственную границу Российской Федерации и границы иностранных государств – при служебной командировке за пределы территории Российской Федерации (кроме служебных командировок на территории государств – участников Содружества Независимых Государств, с которыми заключены межправительственные соглашения, на основании которых в документах для въезда и выезда пограничными органами не делаются отметки о пересечении государственной границы, проезд на территорию которых возможен по паспорту гражданина Российской Федерации).

24. Возмещение фактических расходов, связанных со служебной командировкой, в иностранной валюте производится в рублях по курсу Центрального банка Российской Федерации на дату утверждения авансового отчета.

25. Неизрасходованные остатки авансовых средств возвращаются в бухгалтерию ГКУ ЛОГАВ в течение календарного месяца после прибытия работника ГКУ ЛОГАВ из служебной командировки, но не позднее 25 декабря текущего года.

26. В случае отмены распоряжения (приказа) о направлении работника ГКУ ЛОГАВ в служебную командировку работник ГКУ ЛОГАВ обязан возвратить полученный аванс в бухгалтерию ГКУ ЛОГАВ.