



**муниципальный район «Белгородский район» Белгородской области  
Земское собрание Краснооктябрьского сельского поселения  
Сорок восьмое заседание четвертого созыва**

**Р Е Ш Е Н И Е**

**«27» июля 2022 года**

**№221**

**Об утверждении Положения о порядке и условиях командирования, возмещения расходов, связанных со служебными командировками муниципальных служащих, а также работников замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы и вспомогательного персонала администрации Краснооктябрьского сельского поселения**

В соответствии со статьями 29, 30 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Краснооктябрьского сельского поселения муниципального района «Белгородский район» Белгородской области,

**земское собрание Краснооктябрьского сельского поселения р е ш и л о:**

1. Утвердить Положение о порядке и условиях командирования, возмещения расходов, связанных со служебными командировками муниципальных служащих, а также работников замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы и вспомогательного персонала администрации Краснооктябрьского сельского поселения (прилагается).

2. Обнародовать настоящее решение и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Краснооктябрьского сельского поселения муниципального района «Белгородский район» Белгородской области ([admkraoktyabr.ru](http://admkraoktyabr.ru)).

3. Настоящее решение вступает в силу с даты его официального обнародования.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по бюджету, финансовой и налоговой политике земского собрания Краснооктябрьского сельского поселения (Степанова О.Ю.).

**Глава Краснооктябрьского  
сельского поселения**

**Е.В. Лященко**

**УТВЕРЖДЕНО**  
**решением земского собрания**  
**Краснооктябрьского сельского поселения**  
**от «27» июля 2022 г. № 221**

Положение о порядке и условиях командирования, возмещения расходов, связанных со служебными командировками муниципальных служащих, а также работников замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы и вспомогательного персонала администрации Краснооктябрьского сельского поселения

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о порядке и условиях командирования, возмещения расходов, связанных со служебными командировками муниципальных служащих, а также работников замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы и вспомогательного персонала администрации Краснооктябрьского сельского поселения (далее – Положение) устанавливает порядок и условия командирования, возмещения расходов, связанных со служебными командировками муниципальных служащих, а также работников замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы и вспомогательного персонала администрации Краснооктябрьского сельского поселения.

1.2. Работник администрации Краснооктябрьского сельского поселения (далее - Работник) направляется в служебную командировку по решению представителя нанимателя (главы администрации Краснооктябрьского сельского поселения) или уполномоченного им лица (далее - представитель нанимателя) на определенный срок для выполнения служебного задания вне рабочего места как на территории Российской Федерации, так и на территории иностранного государства.

1.3. Направление Работника, признанного в соответствии с действующим законодательством инвалидом, в служебные командировки допускается только с его письменного согласия и при условии, если это не запрещено ему по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом указанный Работник должен быть в письменной форме ознакомлен со своим правом отказаться от направления в служебную командировку.

2. Срок служебной командировки

2.1. Срок служебной командировки Работника определяется представителем нанимателя или уполномоченным им лицом с учетом объема, сложности и других особенностей служебного задания.

2.2. Днем выезда в служебную командировку считается день отправления

поезда, самолета, автобуса или другого транспортного средства от постоянного места работы, а днем приезда из служебной командировки - день прибытия указанного транспортного средства в постоянное место работы.

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

Если станция, пристань, аэропорт находятся за чертой населенного пункта, учитывается время, необходимое для проезда до станции, пристани, аэропорта. Аналогично определяется день приезда Работника в постоянное место работы.

Вопрос о явке Работника в день выезда в служебную командировку и в день приезда из служебной командировки решается в порядке, установленном представителем нанимателя или уполномоченным им лицом.

2.3. Фактический срок пребывания Работника в служебной командировке (дата приезда в место командирования и дата выезда из него) определяется по проездным документам (билетам), представляемым им в муниципальный орган по возвращении из служебной командировки.

При отсутствии проездных документов (билетов) фактический срок пребывания Работника в служебной командировке определяется по иным подтверждающим период его нахождения в служебной командировке документам, перечень которых утверждается приказом Министерства финансов Российской Федерации.

### 3. Оформление служебных командировок

3.1. Решение о направлении Работника в служебную командировку принимается представителем нанимателя или уполномоченным им лицом на основании официальных документов, поступивших в установленном порядке в муниципальный орган, служебной записки руководителя структурного подразделения о направлении Работника в служебную командировку.

3.2. Направление Работника в служебную командировку осуществляется на основании распоряжения представителя нанимателя или уполномоченного им лица о направлении в служебную командировку для выполнения служебного задания на период служебной командировки.

### 4. Возмещение Работнику расходов, связанных со служебными командировками

4.1. При направлении Работника в служебную командировку ему гарантируется сохранение замещаемой им должности и заработной платы (среднего заработка), а также возмещаются:

- расходы по проезду до места служебной командировки и обратно к постоянному месту работы;

- расходы по проезду из одного населенного пункта в другой, если Работник 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 с разрешения или ведома представителя нанимателя или уполномоченного им лица).

4.2. Денежное содержание за период нахождения Работника в служебной командировке сохраняется за все служебные дни по графику, установленному в постоянном месте работы.

4.3. При направлении Работника в служебную командировку на территорию иностранного государства ему дополнительно возмещаются:

- 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.

Работнику в период его пребывания в служебной командировке на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики:

- выплачивается денежное содержание в двойном размере;
- выплаты, предусмотренные настоящим решением, устанавливаются и осуществляются в рублях.

4.4. В случае временной нетрудоспособности командированного Работника, удостоверенной в установленном порядке, ему возмещаются расходы по найму жилого помещения (кроме случаев, когда командированный 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 задания или вернуться к постоянному месту жительства.

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

4.5. Дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные), возмещаются Работнику за каждый день нахождения в служебной командировке, включая выходные и праздничные дни, а также за дни нахождения в пути, в том числе за время вынужденной остановки в пути, в размерах, установленных распоряжением администрации Краснооктябрьского сельского поселения о размере выплаты суточных при служебных командировках на территории Российской Федерации.

4.6. В случае командирования Работника в такую местность, откуда он по условиям транспортного сообщения и характеру выполняемого служебного задания имеет возможность ежедневно возвращаться к постоянному месту жительства, суточные не выплачиваются.

Если командированный Работник по окончании служебного дня по согласованию с представителем нанимателя или уполномоченным им лицом

остается в месте командирования, то расходы по найму жилого помещения возмещаются ему в размерах, установленных распоряжением администрации Краснооктябрьского сельского поселения о размере выплаты суточных при служебных командировках на территории Российской Федерации.

Вопрос о целесообразности ежедневного возвращения Работника из места командирования к постоянному месту жительства в каждом конкретном случае решается представителем нанимателя или уполномоченным им лицом с учетом расстояния, условий транспортного сообщения, характера выполняемого служебного задания, а также необходимости создания Работнику условий для отдыха.

4.7. Расходы по бронированию и найму жилого помещения возмещаются командированным Работникам (кроме тех случаев, когда им предоставляется бесплатное жилое помещение) по фактическим затратам, подтвержденным соответствующими документами, не более стоимости однокомнатного (одноместного) номера.

4.8. В случае если в населенном пункте отсутствует гостиница, Работнику предоставляется иное отдельное жилое помещение либо аналогичное жилое помещение в ближайшем населенном пункте с гарантированным транспортным обеспечением от места проживания до места командирования и обратно.

При отсутствии подтверждающих документов (в случае непредоставления места в гостинице) расходы по найму жилого помещения возмещаются в размере 30 процентов установленной нормы суточных за каждый день нахождения в служебной командировке.

В случае вынужденной остановки в пути командированному Работнику возмещаются расходы по найму жилого помещения, подтвержденные соответствующими документами, размерах, установленных настоящим Положением.

4.9. Предоставление командированным Работникам услуг по найму жилого помещения осуществляется в соответствии с Правилами предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации.

4.10. Расходы по проезду Работников 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, воздушным, железнодорожным, водным и автомобильным транспортом, возмещаются по фактическим затратам, подтвержденным проездными документами, по следующим нормам:

- а) работникам, замещающим главные должности муниципальной службы:
  - воздушным транспортом: по билету I класса, при длительности перелета более четырех часов - по билету бизнес-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) работники, замещающим ведущие должности муниципальной службы:

- 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.

г) работники замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы и вспомогательный персонал:

- 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.

4.11. Возмещение расходов, связанных с использованием Работником личного транспорта для проезда к месту командирования и обратно - к постоянному месту работы, осуществляется в порядке, определяемом администрацией Краснооктябрьского сельского поселения.

При использовании воздушного транспорта для проезда Работника к месту командирования и (или) обратно - к постоянному месту 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, либо когда оформление (приобретение) проездных документов (билетов) на рейсы этих авиакомпаний невозможно ввиду их отсутствия на весь срок командировки Работника.

4.12. При отсутствии проездных документов (билетов) или документов, выданных транспортными организациями и подтверждающих информацию, содержащуюся в проездных документах (билетах), оплата проезда не производится, за исключением возмещения расходов, указанных в первом абзаце пункта 4.11 настоящего Положения.

Командированному Работнику оплачиваются расходы по проезду до станции, пристани, аэропорта при наличии документов (билетов), подтверждающих эти расходы.

4.13. Отдельным категориям Работников оплачиваются услуги залов официальных лиц и делегаций, организуемых в составе железнодорожных и автомобильных вокзалов (станций), морских и речных портов, аэропортов (аэродромов), открытых для международных сообщений (международных

полетов).

4.14. По решению представителя нанимателя или уполномоченного им лица Работнику при наличии обоснования могут быть возмещены расходы по проезду к месту командирования и обратно - к постоянному месту работы - воздушным, железнодорожным, водным и автомобильным транспортом сверх норм, установленных настоящим Положением, в пределах средств, предусмотренных в бюджете администрации Краснооктябрьского сельского поселения на содержание соответствующего Работника.

4.15. При направлении Работника в служебную командировку за пределы территории Российской Федерации суточные выплачиваются в иностранной валюте в размерах, устанавливаемых Постановлением Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2005 года № 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», с учетом надбавок к суточным, включая надбавки к суточным в иностранной валюте, выплачиваемых отдельным категориям работников в период пребывания в служебных командировках на территории иностранных государств, согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

4.16. За время нахождения Работника, направляемого в служебную командировку за пределы территории Российской Федерации, в пути суточные выплачиваются:

а) при проезде по территории Российской Федерации - в порядке и размерах, установленных распоряжением администрации Краснооктябрьского сельского поселения о размере выплаты суточных при служебных командировках на территории Российской Федерации.

б) при проезде по территории иностранного государства - в порядке и размерах, установленных Постановлением Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2005 года N 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».

4.17. При следовании Работника с территории Российской Федерации день пересечения государственной границы Российской Федерации включается в дни, за которые суточные выплачиваются в иностранной валюте или в рублях в размерах, установленных Постановлением Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2005 года № 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», а при следовании на территорию Российской Федерации день пересечения государственной границы Российской Федерации включается в дни, за которые суточные выплачиваются в рублях в размерах, установленных для служебных командировок на территории Российской Федерации.

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, 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 иностранной валюте по нормам, установленным для государства, в которое направляется Работник.

4.18. При направлении Работника в служебную командировку 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, дата пересечения государственной границы Российской Федерации определяется по проездным документам (билетам).

В случае вынужденной задержки в пути суточные за время задержки выплачиваются по решению представителя нанимателя или уполномоченного им лица при представлении документов, подтверждающих факт вынужденной задержки.

4.19. Работнику, выехавшему в служебную командировку на территорию иностранного государства и возвратившемуся на территорию Российской Федерации в тот же день, суточные выплачиваются в иностранной валюте или в рублях в размере 50 процентов нормы расходов на выплату суточных, установленных Постановлением Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2005 года N 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».

В случае если Работник, направленный в служебную командировку на территорию иностранного государства, в период служебной командировки обеспечивается иностранной валютой или рублями на личные расходы за счет принимающей стороны, направляющая сторона выплату суточных в иностранной валюте или в рублях не производит.

Если принимающая сторона не выплачивает указанному Работнику иностранную валюту или рубли на личные расходы, но предоставляет ему за свой счет питание, направляющая сторона выплачивает ему суточные в иностранной валюте или в рублях в размере 30 процентов указанной нормы.

4.20. Расходы по найму жилого помещения при направлении Работников в служебные командировки на территории иностранных государств возмещаются



по фактическим затратам, подтвержденным соответствующими документами, но не превышающим предельные нормы возмещения расходов по найму жилого помещения при краткосрочных служебных командировках на территории иностранных государств, установленные Правительством Российской Федерации.

4.21. 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.

4.22. На Работников, находящихся в служебной командировке, распространяется режим служебного времени тех государственных органов (организаций), в которые они командированы.

В случае если режим служебного времени в указанных государственных органах (организациях) отличается от режима служебного времени в администрации Краснооктябрьского сельского поселения в сторону уменьшения дней отдыха, взамен дней отдыха, не использованных в период нахождения в служебной командировке, Работнику предоставляются другие дни отдыха по возвращении из служебной командировки.

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

В случае если по распоряжению представителя нанимателя или уполномоченного им лица Работник выезжает в служебную командировку в выходной день, по возвращении из служебной командировки ему предоставляется другой день отдыха в установленном порядке.

4.23. При направлении Работника в служебную командировку ему выдается денежный аванс на оплату расходов по проезду, по найму жилого помещения и дополнительных расходов, связанных с проживанием вне места постоянного жительства (суточные).

4.24. По возвращении из служебной командировки Работник обязан в течение трех служебных дней:

а) 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. К авансовому отчету прилагаются документы о найме жилого помещения, фактических расходах по проезду (включая оплату услуг по оформлению проездных документов, предоставлению в поездах постельных принадлежностей) и иных связанных со служебной командировкой расходах, произведенных с разрешения представителя нанимателя или уполномоченного им лица;

б) представить отчет о выполненной работе за период пребывания в служебной командировке, согласованный с руководителем структурного подразделения, в котором он замещает должность муниципальной службы.

4.25. Расходы, размеры которых превышают размеры, установленные администрацией Краснооктябрьского сельского поселения, а также иные

расходы, связанные со служебными командировками (при условии, что они произведены Работником с разрешения представителя нанимателя или уполномоченного им лица), возмещаются за счет средств, предусмотренных в бюджете администрации Краснооктябрьского сельского поселения на эти расходы.

Возмещение иных расходов, связанных со служебной командировкой, произведенных с разрешения представителя нанимателя или уполномоченного им лица, осуществляется при представлении документов, подтверждающих эти расходы.

4.26. По решению администрации Краснооктябрьского сельского поселения в необходимых случаях могут выплачиваться отдельным Работникам в период их пребывания в краткосрочных служебных командировках на территориях иностранных государств безотчетные суммы в иностранной валюте или в рублях на расходы протокольного характера, а также производиться иные выплаты.

Приложение №1  
к Положению о порядке и условиях  
командирования, возмещения расходов,  
связанных со служебными  
командировками муниципальных  
служащих, а также работников  
замещающих должности,  
не являющиеся должностями муниципальной  
службы и вспомогательного персонала  
администрации Краснооктябрьского сельского  
поселения

Размеры надбавок к суточным в иностранной валюте, выплачиваемых  
отдельным категориям работников в период пребывания в служебных  
командировках на территории иностранных государств

№ п/п	Должность	Размер надбавки (процентов суточных)
1	Глава администрации Краснооктябрьского сельского поселения	40
2	Заместитель главы администрации по благоустройству	35
3	Главный специалист администрации	30
4	Специалист администрации	30