



**РЕСПУБЛИКА КРЫМ
БАХЧИСАРАЙСКИЙ РАЙОН
ЗЕЛЕНОВСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ
17 сессия 3 созыва**

РЕШЕНИЕ № 64

05 марта 2026 года

с.Зеленое

Об утверждении Порядка и размеров возмещения расходов, связанных со служебными командировками лиц, замещающих муниципальные должности, муниципальных служащих и лиц, обеспечивающих деятельность органов местного самоуправления муниципального образования Зеленовское сельское поселение Бахчисарайского район Республики Крым

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Трудовым кодексом Российской Федерации, Постановлением Правительства РФ от 13.10.2008 № 749 "Об особенностях направления работников в служебные командировки", статьями 29, 30 Устава муниципального образования Зеленовское сельское поселение Бахчисарайский район Республики Крым,

ЗЕЛЕНОВСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ РЕШИЛ:

1. Утвердить Порядок и размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками лиц, замещающих муниципальные должности, муниципальных служащих и лиц, обеспечивающих деятельность органов местного самоуправления муниципального образования Зеленовское сельское поселение Бахчисарайский район Республики Крым.

2. Настоящее решение обнародовать на официальном Портале Правительства Республики Крым на странице Бахчисарайского района (bahch.rk.gov.ru) в подразделе «Зеленовское сельское поселение» раздела «Органы местного самоуправления», «Муниципальные образования Бахчисарайского района», а также подлежит размещению на официальном сайте администрации Зеленовского сельского поселения Бахчисарайского района Республики Крым в сети «Интернет».

3. Контроль над исполнением настоящего решения возложить на постоянную планово-бюджетную и по социальным вопросам комиссию.

Председатель Зеленовского сельского совета-
глава администрации Зеленовского сельского поселения

Грибкова В.Н.

Порядок и размеры возмещения расходов,
связанных со служебными командировками лиц,
замещающих муниципальные должности, муниципальных
служащих и лиц, обеспечивающих деятельность органов местного
самоуправления муниципального образования Зеленое сельское
поселение Бахчисарайского района Республики Крым

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Трудовым кодексом Российской Федерации, Постановлением Правительства РФ от 13.10.2008 № 749 "Об особенностях направления работников в служебные командировки" и определяет порядок и размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками лиц, замещающих муниципальные должности, муниципальных служащих и лиц, обеспечивающих деятельность органов местного самоуправления муниципального образования Зеленое сельское поселение Бахчисарайского района Республики Крым. (далее работника)

2. Направление в служебные командировки председателя Зеленовского сельского совета-главы администрации Зеленовского сельского поселения осуществляется на основании соответствующего акта с возложением исполнения обязанностей командируемого должностного лица на высшее должностное лицо муниципального служащего.

Иные лица, замещающие муниципальные должности, муниципальные служащие и лица, обеспечивающие деятельность органов местного самоуправления направляются в командировки по распоряжению руководителя органа местного самоуправления (далее – представитель нанимателя (работодатель)) на основании правового акта органа местного самоуправления (руководителя органа местного самоуправления).

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

4. Днем выезда в командировку считается дата отправления поезда, самолета, автобуса или другого транспортного средства от места постоянной работы командированного, а днем приезда из командировки - дата прибытия указанного транспортного средства на место постоянной работы. При отправлении транспортного средства до 24 часов включительно днем отъезда в командировку считаются текущие сутки, а с 00 часов и позднее - последующие сутки.

В случае если станция, пристань или аэропорт находятся за чертой населенного пункта, учитывается время, необходимое для проезда до станции, пристани или аэропорта.

Аналогично определяется день приезда командированного лица на место постоянной работы.

Вопрос о явке командированного лица на работу в день выезда в командировку и в день приезда из командировки решается представителем нанимателя или уполномоченным им лицом с учетом времени отправления или прибытия транспортного средства.

5. Оплата труда командированного лица в случае привлечения его к работе в выходные или нерабочие праздничные дни производится в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

6. Фактический срок пребывания работника в месте командирования определяется по проездным документам, представляемым работником по возвращении из служебной командировки.

В случае проезда работника к месту командирования и (или) обратно к месту работы на личном транспорте фактический срок пребывания в месте командирования указывается в служебной записке, которая представляется работником по возвращении из служебной командировки работодателю одновременно с оправдательными документами, подтверждающими использование указанного транспорта для проезда к месту командирования и обратно (счета, квитанции, кассовые чеки и др.).

7. Командированному лицу при направлении его в командировку, на основании письменного заявления выдается денежный аванс на оплату расходов по проезду и найму жилого помещения и дополнительных расходов, связанных с проживанием вне места постоянного жительства (суточные).

8. При направлении командированного лица в служебную командировку гарантируется сохранение замещаемой должности, средний заработок за период нахождения в командировке, а также за дни нахождения в пути, в том числе за время вынужденной остановки в пути, а также возмещаются:

расходы по проезду;

расходы по найму жилого помещения;

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

иные расходы, произведенные с разрешения или ведома представителя нанимателя (работодателя).

9. Расходы по проезду к месту командировки на территории Российской Федерации и обратно к месту постоянной работы и по проезду из одного населенного пункта в другой, если работник командирован в несколько организаций, расположенных в разных населенных пунктах, включают расходы по проезду транспортом общего пользования соответственно к станции, пристани, аэропорту и от станции, пристани, аэропорта, если они находятся за чертой населенного пункта, при наличии документов (билетов), подтверждающих эти расходы, а также оплату услуг по оформлению проездных документов (включая страховой взнос на обязательное личное

страхование пассажиров на транспорте) и предоставлению в поездах постельных принадлежностей.

При выезде из сельских населенных пунктов, в которых нет автостанций, проезд возмещается при наличии справки, выданной автостанцией по соответствующему маршруту на день поездки.

Расходы по проезду на территории Российской Федерации возмещаются по фактическим затратам, подтвержденным проездными документами, по следующим нормам:

а) лицам, замещающим должности муниципальной службы и муниципальным служащим высшей группы должностей:

воздушным транспортом - по билету I класса;

морским и речным транспортом - по тарифам, устанавливаемым перевозчиком, но не выше стоимости проезда в каюте «люкс» с комплексным обслуживанием пассажиров;

железнодорожным транспортом - в вагоне повышенной комфортности, отнесенном к вагонам бизнес-класса, с двухместными купе категории «СВ»;

б) муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы главной, ведущей, старшей и младшей групп и лицам, обеспечивающим деятельность органов местного самоуправления:

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».

10. Командированному лицу оплачиваются расходы на проезд городским транспортом общего пользования (автобус, трамвай, троллейбус, метро) в черте города в период пребывания его в командировке при наличии документов, подтверждающих эти расходы.

11. По решению представителя нанимателя или уполномоченного им лица в отдельных случаях командированному лицу 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 пунктом 9, в пределах средств, предусмотренных в бюджете муниципального образования Зеленое сельское поселение Бахчисарайского района Республики Крым на содержание органа местного самоуправления.

12. Расходы по бронированию и найму жилого помещения на территории Российской Федерации возмещаются лицам, замещающим муниципальные должности, муниципальным служащим и лицам, обеспечивающим деятельность органов местного самоуправления: (кроме тех случаев, когда им предоставляется бесплатное жилое помещение) по фактическим затратам, подтвержденным соответствующими документами, по следующим нормам:

а) лицам, замещающим должности муниципальной службы и муниципальным служащим высшей группы должностей, - не более стоимости двухкомнатного номера;

б) муниципальным служащим иных групп и лицам, обеспечивающим деятельность органов местного самоуправления: - не более стоимости однокомнатного (одноместного) номера.

В случае, если в населенном пункте отсутствует гостиница, командированному лицу оплачивается иное отдельное жилое помещение либо аналогичное жилое помещение в ближайшем населенном пункте с гарантированным транспортным обеспечением (оплатой проезда) от места проживания до места командирования и обратно.

При отсутствии подтверждающих документов расходы по найму жилого помещения не возмещаются.

13. В случае вынужденной остановки в пути командированному лицу возмещаются расходы по найму жилого помещения в порядке и размерах, предусмотренных пунктом 12 настоящего Порядка.

14. Дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места жительства (суточные), возмещаются муниципальному служащему за каждый день нахождения в командировке, включая выходные и нерабочие праздничные дни, а также за дни нахождения в пути, в том числе за время вынужденной остановки в пути, с учетом положений, предусмотренных пунктом 18 Положения об особенностях направления работников в служебные командировки, утвержденного Постановлением Правительства Российской Федерации от 13.10.2008 № 749, в следующих размерах:

- за каждый день нахождения в командировке в пределах Российской Федерации, кроме городов Москвы и Санкт-Петербурга – в размере 100 рублей;

- за каждый день нахождения в командировке в городах Москве и Санкт-Петербурге – в размере 500 рублей.

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

Вопрос о целесообразности ежедневного возвращения работника из места командирования к месту постоянного жительства в каждом конкретном случае решается руководителем организации с учетом дальности расстояния, условий транспортного сообщения, характера выполняемого задания, а также необходимости создания работнику условий для отдыха.

Если работник по окончании рабочего дня по согласованию с представителем нанимателя (работодателем) остается в месте командирования, то расходы по найму жилого помещения при предоставлении соответствующих документов возмещаются по фактическим затратам, подтвержденным соответствующими документами, но не превышающими предельные нормы возмещения расходов по найму жилого помещения, указанные в пункте 12 настоящего Порядка.

15. Расходы по проезду, при направлении работника в командировку на территорию иностранного государства, возмещаются ему в соответствии с пунктом 4 настоящего Порядка.

16. Расходы по найму жилого помещения при направлении работника в командировки на территории иностранных государств, (если не предоставляется бесплатное жилое помещение), включая бронирование возмещаются по фактическим затратам, подтвержденным соответствующими документами, но не превышающим предельные нормы возмещения расходов по найму жилого помещения в иностранной валюте при служебных командировках на территории иностранных государств для работников организаций, финансируемых за счет средств федерального бюджета, установленные приказом Министерства финансов Российской Федерации от 02.08.2004 № 64н «Об установлении предельных норм возмещения расходов по найму жилого помещения в иностранной валюте при служебных командировках на территории иностранных государств работников организаций, финансируемых за счет средств федерального бюджета», в следующих размерах:

а) муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы высшей группы, - не более стоимости двухкомнатного номера;

б) муниципальным служащим иных групп, - не более стоимости однокомнатного (одноместного) номера.

17. При направлении работника в служебную командировку за пределы территории Российской Федерации суточные выплачиваются в иностранной валюте (доллары США) или в рублях по курсу доллара США в размерах, аналогичных размерам суточных, устанавливаемых Постановлением Правительства Российской Федерации от 26.12.2005 № 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 организаций, финансируемых за счет средств федерального бюджета», подлежащих выплате работникам организаций, финансируемых за счет средств федерального бюджета, с учетом особенностей, предусмотренных пунктами 18, 19 Положения об особенностях направления работников в служебные командировки, утвержденного Постановлением Правительства Российской Федерации от 13.10.2008 № 749.

18. За время нахождения в пути работника, направляемого в командировку за пределы территории Российской Федерации, суточные выплачиваются:

а) при проезде по территории Российской Федерации - в порядке и размерах, определяемых пунктом 14 настоящего Порядка для командировок в пределах территории Российской Федерации;

б) при проезде по территории иностранного государства - в порядке и размерах, определяемых пунктом 17 настоящего Порядка для командировок на территории иностранных государств.

19. Работнику, выехавшему в командировку на территорию иностранного государства и возвратившемуся на территорию Российской Федерации в тот же день, суточные в иностранной валюте выплачиваются в размере 50 процентов нормы расходов на выплату суточных, определяемой пунктом 11 настоящего Порядка, для командировок на территории иностранных государств.

20. Работнику при направлении его в командировку на территорию иностранного государства 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.

21. Иные расходы, связанные со служебной командировкой (при условии, что они произведены работником с разрешения или ведома представителя нанимателя (работодателя)) возмещаются по фактическим затратам, подтвержденным соответствующими документами о расходах.

22. Работнику в случае его временной нетрудоспособности, удостоверенной в установленном порядке, возмещаются расходы по найму жилого помещения и выплачиваются суточные в течение всего времени, пока он не имеет возможности по состоянию здоровья приступить к выполнению возложенного на него служебного поручения или вернуться к месту постоянного жительства.

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

23. Работник по возвращении из командировки обязан представить работодателю в течение 3 рабочих дней:

авансовый отчет об израсходованных в связи с командировкой суммах и произвести окончательный расчет по выданному ему перед отъездом в 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 и предоставлению в поездах постельных принадлежностей) и об иных расходах, связанных с командировкой;

24. Вопросы порядка и размера возмещения расходов, связанных со служебными командировками работников, не урегулированные настоящим Порядком, разрешаются в соответствии с нормами трудового законодательства Российской Федерации, законодательства о муниципальной службе.

