

Архангельская область  
Лешуконский муниципальный округ Архангельской области  
**СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ ЛЕШУКОНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**  
первого созыва (шестая сессия)

**Р Е Ш Е Н И Е**

от 07 июня 2023 года

№ 107

**Об утверждении Положения о порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками работников органов местного самоуправления Лешуконского муниципального округа и муниципальных учреждений Лешуконского муниципального округа**

В соответствии со статьей 168 Трудового кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 13.10.2008 № 749 «Об особенностях направления работников в служебные командировки» (с изменениями) и на основании статьи 33.1 областного закона от 27.09.2006 № 222-12-ОЗ «О правовом регулировании муниципальной службы в Архангельской области», Собрание депутатов Лешуконского муниципального округа **РЕШАЕТ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками работников органов местного самоуправления Лешуконского муниципального округа и муниципальных учреждений Лешуконского муниципального округа.

2. Настоящее решение вступает в силу со дня официального опубликования.

Председатель Собрания депутатов  
Лешуконского муниципального округа

Т.Г.Стукалова

Глава Лешуконского муниципального округа

А.Ю.Мартынов

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными**  
**командировками работников органов местного самоуправления**  
**Лешуконского муниципального округа и муниципальных учреждений**  
**Лешуконского муниципального округа**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьями 167, 168 Трудового кодекса Российской Федерации, статьей 3 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 17 октября 2022 года № 752 «Об особенностях командирования лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации, федеральных государственных гражданских служащих, работников федеральных государственных органов, замещающих должности, не являющиеся должностями федеральной государственной гражданской службы, на территории Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области», постановлением Правительства Российской Федерации от 13.10.2008 № 749 «Об особенностях направления работников в служебные командировки» и определяет порядок и размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками работников органов местного самоуправления Лешуконского муниципального округа и муниципальных учреждений Лешуконского муниципального округа.

1.2. Настоящее Положение распространяется на:

- муниципальных служащих органов местного самоуправления Лешуконского муниципального округа и работников органов местного самоуправления Лешуконского муниципального округа, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, лиц, замещающих муниципальные должности в органах местного самоуправления:

Администрации Лешуконского муниципального округа и ее структурных подразделений;

Собрания депутатов Лешуконского муниципального округа;

Контрольно-счетного органа Лешуконского муниципального округа.

работников муниципальных бюджетных и казенных учреждений Лешуконского муниципального округа.

1.3. В командировки направляются работники, состоящие в трудовых отношениях с работодателем, а также лица, замещающие муниципальные должности, осуществляющие свои полномочия на постоянной основе (далее – лица, замещающие муниципальные должности).

Лица, замещающие муниципальные должности, выступают в отношении себя работодателями и работниками.

1.4. Работникам, направляемым в служебную командировку, возмещаются:

- 1) расходы по проезду, в том числе:
  - к месту служебной командировки и обратно;
  - из одного населенного пункта в другой, если работник командирован в несколько государственных органов, органов местного самоуправления (муниципальных органов), организаций, расположенных в разных населенных пунктах;
- 2) расходы по найму жилого помещения;
- 3) дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные);
- 4) расходы по оплате курортного сбора возмещаются в случае, если работник командирован в город федерального значения Санкт-Петербург, на федеральную территорию «Сириус», в муниципальные образования Республики Крым, Алтайского края, Краснодарского края, Ставропольского края, на территориях которых введено взимание курортного сбора в соответствии с Федеральным законом от 29 июля 2017 года №214-ФЗ «О проведении эксперимента по развитию курортной инфраструктуры».

В целях применения настоящего Положения под работодателем понимается должностное лицо, уполномоченное назначать на должность и освобождать от должности соответствующего работника.

1.5. Работодатели вправе осуществлять расходы, предусмотренные настоящим Положением, с применением расчетных (дебетовых) банковских карт работников.

1.6. Направление в служебную командировку осуществляется на основании распоряжения (приказа) работодателя о направлении в служебную командировку.

1.7. Днем выезда в служебную командировку считается день отправления поезда, самолета, автобуса или другого транспортного средства от постоянного места осуществления служебной деятельности командированного лица, а днем приезда из служебной командировки - день прибытия указанного транспортного средства в постоянное место осуществления служебной деятельности командированного лица.

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

1.9. Если станция, пристань, аэропорт находятся за чертой населенного пункта, учитывается время, необходимое для проезда до станции, пристани, аэропорта. Аналогично определяется день приезда в постоянное место осуществления служебной деятельности командированного лица.

1.10. Фактический срок пребывания в месте командирования определяется по проездным документам и отчету командированного лица.

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 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).

1.11. При направлении работника в служебную командировку ему может быть предоставлен денежный аванс на оплату расходов по проезду, по найму жилого помещения и дополнительных расходов, связанных с проживанием вне места постоянного жительства (суточные).

## **2. Расходы по проезду**

2.1. Расходы по проезду работникам, направляемым в служебную командировку, возмещаются по фактическим затратам, подтвержденным проездными документами (билетами) или иными документами перевозчиков или их агентов, подтверждающих информацию, содержащуюся в проездных документах (билетах), но не выше стоимости проезда, по следующим нормам:

воздушным транспортом – по тарифу экономического класса;

морским и внутренним водным 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;

автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом - по тарифу, устанавливаемому перевозчиком для проезда в транспортном средстве общего пользования.

2.2. Возмещение расходов, связанных с использованием работником личного транспорта для проезда к месту командирования и обратно, производится по наименьшей стоимости проезда кратчайшим путем на основании кассовых чеков автозаправочных станций.

Под личным автотранспортом понимаются транспортные средства категорий "В" и "ВЕ", находящиеся в собственности работника или управляемые им по доверенности.

Наименьшей стоимостью проезда признается стоимость израсходованного легковым автомобилем работника топлива в соответствии с методическими рекомендациями «Нормы расхода топлива и смазочных материалов на автомобильном транспорте», введенными в действие распоряжением Министерства транспорта Российской Федерации от 14.03.2008 № АМ-23-р. В случае если работником использовались транспортные средства, модели (марки) которых отсутствуют в указанных методических рекомендациях, наименьшей стоимостью проезда признается стоимость израсходованного транспортным средством топлива исходя из норм 11,5 литра бензина, 10,7 литра дизельного топлива и 16,5 литра газа на 100 километров пути.

Кратчайшим путем признается расстояние по кратчайшему пути от места работы (места пребывания) муниципального служащего, работника до места командирования и обратно, определяемому по атласу автомобильно-дорожной сети Российской Федерации, а если эти места в атласе не указаны – по справке, выданной уполномоченными органами в сфере дорожного хозяйства. Если часть кратчайшего пути пролегла по платным автомобильным дорогам (платным участкам автомобильных дорог), соответствующие расходы на

оплату стоимости проезда по таким автомобильным дорогам (участкам автомобильных дорог) подлежат возмещению.

В случае если на части пути следования от места работы к месту командирования и обратно личным автотранспортом работник воспользовался услугами по транспортировке транспортного средства внутренним водным или морским транспортом (на паромных переправах), соответствующие расходы служащего подлежат возмещению в случае отсутствия автомобильного сообщения на данной части пути следования к месту командирования и обратно.

2.3. Работникам также возмещаются расходы на оплату дополнительных сервисных услуг, если они включены в стоимость проезда, услуг по оформлению проездных документов, а также расходы по предоставлению на железнодорожном транспорте постельных принадлежностей.

2.4. При отсутствии проездных документов (билетов) или документов, выданных перевозчиками или их агентами и подтверждающих информацию, содержащуюся в проездных документах (билетах), расходы по проезду не возмещаются, за исключением случаев, предусмотренных п.2.2 настоящего Положения.

### **3. Расходы по найму жилого помещения**

3.1. Расходы по бронированию и найму жилого помещения работникам, направляемым в служебную командировку, возмещаются по фактическим затратам, подтвержденным соответствующими документами, по следующим нормам:

работникам – по норме не более цены однокомнатного номера или одного места в номере, но не более 2500 рублей.

3.2. 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 работнику возмещаются расходы по найму жилого помещения, подтвержденные соответствующими документами, в размерах, установленных настоящим Положением, не более стоимости однокомнатного (одноместного) номера или стоимости одноместного размещения в двухместном номере, но не более 2500 рублей.

### **4. Дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные)**

4.1. Дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного 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 размере 300 рублей за каждый день нахождения в служебной командировке.

При направлении работника в служебную командировку на территории Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области суточные выплачиваются в

размере, предусмотренном в разделе 5.1 «Особенности командирования на территории Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области» настоящего Положения.

4.2. При направлении работника в служебную командировку за пределы территории Российской Федерации суточные выплачиваются в иностранной валюте в размерах, установленных постановлением Правительства Российской Федерации от 26.12.2005 № 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, военнослужащих, проходящих военную службу по контракту в Вооруженных Силах Российской Федерации, федеральных органах исполнительной власти и федеральных государственных органах, в которых федеральным законом предусмотрена военная служба, а также о размере и порядке возмещения указанным военнослужащим дополнительных расходов при служебных командировках на территории иностранных государств»

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

- при проезде по территории Российской Федерации – в порядке и размерах, установленных пунктом 4.1 настоящего Положения;

- при проезде по территории иностранного государства – в порядке и размерах, установленных постановлением Правительства Российской Федерации от 26.12.2005 №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, военнослужащих, проходящих военную службу по контракту в Вооруженных Силах Российской Федерации, федеральных органах исполнительной власти и федеральных государственных органах, в которых федеральным законом предусмотрена военная служба, а также о размере и порядке возмещения указанным военнослужащим дополнительных расходов при служебных командировках на территории иностранных государств».

4.4. При следовании работника с территории Российской Федерации день пересечения Государственной границы Российской Федерации включается в дни, за которые суточные выплачиваются в иностранной валюте, а при следовании на территорию Российской Федерации день пересечения Государственной границы Российской Федерации включается в дни, за которые суточные выплачиваются в рублях.

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.

4.5. В случае временной нетрудоспособности работника, удостоверенной в установленном 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 задания или вернуться к постоянному месту работы.

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

## **5. Иные расходы, связанные со служебной командировкой**

5.1. На основании подтверждающих документов работнику возмещаются по фактическим затратам следующие расходы, произведенные с разрешения или ведома работодателя:

а) расходы, связанные со сдачей ранее приобретенных проездных документов (билетов) в связи с погодными условиями или по иным причинам, признанным работодателем уважительными;

б) расходы, связанные с провозом багажа.

5.2. 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.

## **6. Особенности командирования на территории Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области**

6.1. Работникам в период их нахождения в служебных командировках на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области возмещаются все предусмотренные настоящим Положением расходы, с учетом следующих особенностей:

а) денежное вознаграждение (денежное содержание) выплачивается в двойном размере;

б) дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные), возмещаются в размере 8 480 рублей за каждый день нахождения в служебной командировке.

## **7. Заключительные положения**

7.1. В случае направления в служебную командировку 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 работодателем с учетом дальности расстояния, условий транспортного сообщения, характера выполняемого задания, а также необходимости создания работнику условий для отдыха.

7.2. Работник по возвращении из служебной командировки обязан представить работодателю в течение трех рабочих дней авансовый отчет об израсходованных в связи со служебной командировкой суммах 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 и предоставлению в поездах постельных принадлежностей) и об иных расходах, связанных с командировкой.

При возмещении расходов, связанных с использованием работником личного транспорта для проезда к месту командирования и обратно к авансовому отчету прилагаются: служебная записка с датами выезда в командировку и возвращения; копия свидетельства о регистрации автомобиля; копия паспорта транспортного средства; кассовые чеки на топливо; расчет израсходованного легковым автомобилем топлива в соответствии с базовыми нормами расхода топлива.