



**РЕСПУБЛИКА КРЫМ
НИЖНЕГОРСКИЙ РАЙОН
НОВОГРИГОРЬЕВСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ**

21-я сессия III-го созыва

РЕШЕНИЕ

От 08.04.2026 года
с.Новогригорьевка

№ 7

Об утверждении Положения о порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками лиц, замещающих муниципальные должности на постоянной основе, муниципальных служащих и работников администрации, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы органов местного самоуправления муниципального образования Новогригорьевское сельское поселение Нижнегорского района Республики Крым

В соответствии с Федеральным законом от 20 марта 2025 г. № 33-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти", Указом Президента Российской Федерации от 17.10.2022 №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 Харсонской области», Постановлением Правительства Российской Федерации от 16 апреля 2025 года № 501 «Об утверждении Положения об особенностях направления работников в служебные командировки», руководствуясь Уставом муниципального образования Новогригорьевское сельское поселение Нижнегорского района Республики Крым, Новогригорьевский сельский совет Нижнегорского района Республики Крым

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками, лицам, замещающим муниципальные должности на постоянной основе, муниципальных служащих и лиц, обеспечивающих деятельность органов местного самоуправления муниципального образования Новогригорьевское сельское поселение Нижнегорского района

Республики Крым. (прилагается).

2. Разместить в сетевом издании "Официальный сайт Новогригорьевского сельского поселения Нижнегорского района Республики Крым" ЭЛ № ФС 77-87121 от 01.04.2024 (<https://novogrigor-adm91.ru/>) и на информационном стенде администрации Новогригорьевского сельского поселения по адресу: с.Новогригорьевка, ул.Мичурина, 59.

3. Контроль над исполнением настоящего решения оставляю за собой.

Председатель Новогригорьевского
сельского совета – глава администрации
Новогригорьевского сельского поселения



П.А.Бурлак

**Положения о порядке и размерах возмещения расходов, связанных со
служебными командировками лиц, замещающих муниципальные должности
на постоянной основе, муниципальных служащих и работников
администрации, замещающих должности, не являющиеся должностями
муниципальной службы органов местного самоуправления муниципального
образования Новогригорьевское сельское поселение Нижнегорского района
Республики Крым.**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками, лицам, замещающим муниципальные должности на постоянной основе, муниципальным служащим и работникам администрации, замещающим должности, не являющиеся должностями муниципальной службы органов местного самоуправления муниципального образования Новогригорьевское сельское поселение Нижнегорского района Республики Крым (далее – Положение) определяет порядок и условия командирования лиц замещающих муниципальные должности на постоянной основе, муниципальных служащих и работников администрации, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы органов местного самоуправления муниципального образования Новогригорьевское сельское поселение Нижнегорского района Республики Крым (далее – должностные лица, командированные лица), а также порядок и размеры возмещения должностным лицам расходов связанных со служебными командировками на территории Российской Федерации.

1.2. Служебная командировка - поездка должностного лица по решению представителя нанимателя (работодателя) или уполномоченного им лица на определенный срок для выполнения служебного поручения (задания) вне места осуществления служебной деятельности (постоянной работы), на территории Российской Федерации.

1.3. На период служебной командировки командированному лицу гарантируется сохранение места работы (должности), среднего денежного содержания за время нахождения в командировке, в том числе и за время нахождения в пути, а также возмещение расходов, связанных со служебной командировкой.

2. Порядок направления в служебную командировку

2.1. Направление должностного лица в служебную командировку осуществляется по решению (распоряжению, приказу) представителя нанимателя (работодателя) или уполномоченного им лица.

2.2. Направление в служебные командировки депутатов представительного органа местного самоуправления муниципального образования Новогригорьевское сельское поселение Нижнегорского района Республики Крым осуществляется на основании распоряжения (приказа) председателя представительного органа местного самоуправления муниципального образования Новогригорьевское сельское поселение Нижнегорского района Республики Крым.

2.3. Направление в служебные командировки главы муниципального образования - Председателя Новогригорьевского сельского совета – главы администрации Новогригорьевского сельского поселения - на основании распоряжения главы муниципального образования - председателя Новогригорьевского сельского совета – главы администрации Новогригорьевского сельского поселения .

2.4. Срок служебной командировки определяется представителем нанимателя (работодателя) или уполномоченным им лицом с учетом объема, сложности и других особенностей служебного задания.

Продление срока служебной командировки допускается в исключительных случаях представителем нанимателя (работодателем) или уполномоченным им лицом с обязательным оформлением письменного согласия.

2.5. Днем выезда в служебную командировку считается дата отправления поезда, самолета, автобуса или другого транспортного средства от постоянного места служебной деятельности должностного лица, а днем приезда из служебной командировки - день прибытия названных транспортных средств к постоянному месту осуществления служебной деятельности (постоянной работы).

2.6. При отправлении транспортного средства до 24.00 часов включительно днем выезда в служебную командировку считаются текущие сутки, а с 00.00 часов и позднее - последующие сутки.

Если место отправления транспортного средства находится за чертой населенного пункта, учитывается время, необходимое для проезда до места его отправления. Аналогично определяется день прибытия командированного лица в постоянное место осуществления служебной деятельности (постоянной работы).

2.7. В случае проезда должностного лица на основании письменного решения нанимателя (работодателя) или уполномоченного им лица 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 должностным лицом 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).

3. Режим служебного времени и времени

отдыха в период служебной командировки

3.1. На лиц, находящихся в служебной командировке, распространяется режим служебного времени тех органов (организаций), в которые они командированы.

3.2. Если должностное лицо командировано для работы в выходные или праздничные дни, компенсация за работу в эти дни производится в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Порядок возмещения расходов, связанных со служебными командировками

4.1. При направлении должностного лица в служебную командировку ему гарантируются сохранение занимаемой им должности и денежного содержания, а также возмещаются:

- а) расходы по проезду;
- б) расходы по найму жилого помещения;
- в) дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные);
- г) иные расходы, связанные со служебной командировкой (при условии, что они произведены должностным лицом с разрешения или ведома представителя нанимателя или уполномоченного им лица).

4.2. Денежное содержание за период нахождения должностного лица в служебной командировке сохраняется за все дни по графику, установленному в постоянном месте осуществления служебной деятельности (постоянной работы) командированного лица.

4.3. В случае временной нетрудоспособности командированного лица, удостоверенной в установленном порядке, ему возмещаются расходы на наем жилого помещения (кроме случаев, когда командированное лицо 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 лицу выплачивается пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. При направлении командированного лица в служебную командировку ему выдается денежный аванс на оплату расходов на проезд и наем жилого помещения и дополнительных расходов, связанных с проживанием вне места постоянного жительства (суточные).

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

4.6. Расходы, установленные настоящим Положением, а также иные расходы, связанные со служебными командировками (при условии, что они произведены должностным лицом с разрешения или ведома представителя нанимателя или

уполномоченного им лица), возмещаются за счет средств, предусмотренных в бюджете муниципального образования на содержание соответствующего органа местного самоуправления (должностного лица).

4.7. В период их нахождения в служебных командировках на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области денежное вознаграждение (денежное содержание) выплачивается в двойном размере.

5. Расходы на проезд к месту командирования и обратно

Расходы по проезду к месту служебной командировки и обратно к месту осуществления служебной деятельности (постоянной работы), (включая оплату услуг по оформлению проездных документов, расходы за пользование в поездах постельными принадлежностями) возмещаются в размере фактических расходов, подтвержденных проездными документами, но не выше стоимости проезда^{1[4]}:

воздушным транспортом – по тарифу экономического класса;

железнодорожным транспортом - по фактическим расходам, но не выше стоимости проезда в вагоне категории «СВ», устанавливаемой перевозчиком;

водным транспортом - по фактическим расходам, но не выше стоимости проезда в каюте «люкс» с комплексным обслуживанием пассажиров;

междугородним автомобильным транспортом (кроме такси) - по фактическим расходам.

6. Расходы на бронирование и наем жилого помещения

6.1. Расходы командированного лица по найму жилого помещения возмещаются по фактическим расходам.

6.2. В случае отсутствия в населенном пункте гостиницы командированному лицу возмещаются расходы, связанные с наймом жилого помещения. Возмещение расходов производится в размере подтвержденных документально затрат на наем жилого помещения, но не выше минимального размера оплаты труда в Российской Федерации за каждые сутки^{2[6]}.

6.3. В случае вынужденной остановки в пути командированному лицу возмещаются подтвержденные документально расходы по найму жилого помещения по правилам, установленным настоящим Положением.

6.4. Возмещение расходов по найму жилого помещения производится по фактическим затратам, подтвержденным соответствующими документами, в размере не более:^{3[7]}

1[4] Размер расходов по проезду указан в модельном акте примерно. Размер стоимости проезда устанавливается в каждом муниципальном образовании самостоятельно, исходя из возможностей местного бюджета.

2[6] Размер расходов по найму жилого помещения указан в модельном акте примерно. Размер стоимости проезда устанавливается в каждом муниципальном образовании самостоятельно, исходя из возможностей местного бюджета.

3[7] Размер расходов по бронированию и найму жилого помещения указан в модельном акте примерно. Размер стоимости проезда устанавливается в каждом муниципальном образовании самостоятельно, исходя из возможностей местного бюджета.

3000 (трех тысяч) рублей в сутки, - при нахождении в командировке в пределах Республики Крым;

6000 (шести тысяч) рублей в сутки, - при нахождении в командировке за пределами Республики Крым.

6.5. При отсутствии подтверждающих документов (в случае непредставления места в гостинице) расходы по бронированию и найму жилого помещения не возмещаются.

7. Расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные), иные расходы

7.1. Дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного места жительства (суточные), выплачиваются командированному лицу 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 следующих размерах^{4[8]}:

а) 100 рублей - при командировании в пределах Российской Федерации, кроме городов Москвы, Санкт-Петербурга и Севастополя;

б) 300 рублей - при командировании в города Москву, Санкт-Петербург, Севастополь;

в) 8480 рублей - в период их нахождения в служебных командировках на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области.

7.2. 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.

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

7.3. На основании подтверждающих документов должностному лицу по фактическим затратам возмещаются иные расходы, произведенные с разрешения или ведома представителя нанимателя (работодателя) или уполномоченного им лица, связанные с командировками на территории Российской Федерации:

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

4[8] Размер суточных расходов в модельном акте указан примерно, за исключением подпункта в). Фактически размер расходов устанавливается в каждом муниципальном образовании самостоятельно, исходя из возможностей местного бюджета.

расходы, связанные с провозом и (или) упаковкой багажа;
иные расходы, связанные с командировкой, в соответствии с подпунктом 12 пункта 1 статьи 264 Налогового кодекса Российской Федерации.

8. Отчет о командировке

8.1. Не позднее 3 рабочих дней по возвращении из служебной командировки должностное лицо в обязательном порядке представляет в структурное подразделение, осуществляющее бухгалтерский учет в органе местного самоуправления муниципального образования Новогригорьевское сельское поселение Нижнегорского района Республики Крым, авансовый отчет об израсходованных в связи с командировкой средствах. 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.

8.2. Неизрасходованный или не подтвержденный документами денежный аванс возвращается в структурное подразделение, осуществляющее бухгалтерский учет в органе местного самоуправления муниципального образования Новогригорьевское сельское поселение Нижнегорского района Республики Крым, в течение 5 ^{5[9]} рабочих дней со дня истечения срока командировки.

8.3. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, разрешаются в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 16 апреля 2025 г. N 501 "Об утверждении Положения об особенностях направления работников в служебные командировки".

5[9] Указать срок возврата аванса, указанный в соответствующем муниципальном акте, регулирующим вопросы учетной политики в муниципальном образовании.