



**ДУМА
КАВАЛЕРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ПРИМОРСКОГО КРАЯ**

РЕШЕНИЕ

27 марта 2025 года

пгт. Кавалерово

№ 471

О принятии решения о внесении изменений в решение Думы Кавалеровского муниципального округа от 29 мая 2023 года № 61-НПА «Об утверждении Положения о порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками лицам, замещающим муниципальные должности на постоянной основе, муниципальным служащим органов местного самоуправления, работникам муниципальных учреждений Кавалеровского муниципального округа» (в редакции от 01.11.2024 № 141-НПА)»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Кавалеровского муниципального округа Приморского края,

Дума Кавалеровского муниципального округа Приморского края,
РЕШИЛА:

1. Принять решение «О внесении изменений в решение Думы Кавалеровского муниципального округа от 29 мая 2023 года № 61-НПА «Об утверждении Положения о порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками лицам, замещающим муниципальные должности на постоянной основе, муниципальным служащим

органов местного самоуправления, работникам муниципальных учреждений Кавалеровского муниципального округа» (в редакции от 01.11.2024 № 141-НПА).

2. Направить указанное решение Главе Кавалеровского муниципального округа для подписания и опубликования.

3. Опубликовать настоящее решение в газете «Авангард».

4. Решение вступает в силу со дня его принятия.

Председатель Думы

В.Г. Цой



Р Е Ш Е Н И Е
О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В РЕШЕНИЕ ДУМЫ
КАВАЛЕРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ОТ 29 МАЯ 2023 ГОДА № 61-НПА «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ
ПОЛОЖЕНИЯ О ПОРЯДКЕ И РАЗМЕРАХ ВОЗМЕЩЕНИЯ
РАСХОДОВ, СВЯЗАННЫХ СО СЛУЖЕБНЫМИ
КОМАНДИРОВКАМИ ЛИЦАМ, ЗАМЕЩАЮЩИХ
МУНИЦИПАЛЬНЫМИ ДОЛЖНОСТИ НА ПОСТОЯННОЙ ОСНОВЕ,
МУНИЦИПАЛЬНЫМ СЛУЖАЩИМ ОРГАНОВ МЕСТНОГО
САМОУПРАВЛЕНИЯ, РАБОТНИКАМ МУНИЦИПАЛЬНЫХ
УЧРЕЖДЕНИЙ КАВАЛЕРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ПРИМОРСКОГО КРАЯ» (в редакции от 01.11.2024 № 141-НПА)

Принято Думой Кавалеровского
муниципального округа

27 марта 2025 года

1. В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Приморского края от 14.07.2008 № 288-КЗ «О сроке полномочий и гарантиях осуществления полномочий депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления в Приморском крае», Уставом Кавалеровского муниципального округа Приморского края внести следующие изменения в решение Думы Кавалеровского муниципального округа от 29.05.2023 № 61-НПА «Об утверждении Положения о порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками лицам, замещающим муниципальные должности на постоянной основе, муниципальным служащим органов местного самоуправления, работникам муниципальных учреждений Кавалеровского муниципального округа» (в редакции от 01.11.2024 № 141-НПА) (далее – Положение):

1.1 Изложить Положение о порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками лицам, замещающим муниципальные должности на постоянной основе, муниципальным служащим органов местного самоуправления, работникам муниципальных учреждений Кавалеровского муниципального округа» в новой редакции (прилагается).

2. Опубликовать настоящее решение в средствах массовой информации.

3. Решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Кавалеровского
муниципального округа

А.С. Бурая

пгт. Кавалерово
от 28 марта 2025 года
№ 159 - НПА

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками лиц, замещающим муниципальные должности на постоянной основе, муниципальным служащим органов местного самоуправления, работникам муниципальных учреждений Кавалеровского муниципального округа

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками лиц, замещающим муниципальные должности на постоянной основе, муниципальных служащих органов местного самоуправления, работников муниципальных учреждений Кавалеровского муниципального округа (далее соответственно – Положение, командированное лицо), определяет условия и размеры возмещения расходов при направлении указанных лиц в служебные командировки (для выполнения служебного поручения) как на территории Российской Федерации, так и за ее пределами.

1.2. Служебной командировкой признается направление командированного лица на основании письменного решения руководителя органа местного самоуправления Кавалеровского муниципального округа, руководителя муниципального учреждения Кавалеровского муниципального округа на определенный срок для выполнения служебного поручения вне места постоянной работы либо участия в мероприятиях, соответствующих уставным целям и задачам муниципального учреждения Кавалеровского муниципального округа.

В служебную командировку направляются лица, состоящие в трудовых отношениях с руководителем органа местного самоуправления Кавалеровского муниципального округа, руководителем муниципального учреждения Кавалеровского муниципального округа.

1.3. Основными задачами служебных командировок являются:

- решение конкретных задач производственно-хозяйственной, финансовой и иной деятельности учреждения, организации;
- оказание организационно-методической и практической помощи в организации образовательного процесса;
- проведение конференций, совещаний, семинаров и иных мероприятий, непосредственное участие в них;
- изучение, обобщение и распространение опыта, новых форм и методов работы;

- участие в семинарах по повышению квалификации.

1.4. Не являются служебными командировками:

- служебные поездки командированных лиц, должностные обязанности которых предполагают разъездной характер работы, если иное не предусмотрено локальными или нормативными правовыми актами;

- выезды по личным вопросам (без производственной необходимости, соответствующего договора или вызова приглашающей стороны);

- поездки в местность, откуда командированное лицо по условиям транспортного сообщения и характеру работы имеет возможность ежедневно возвращаться к месту постоянного жительства.

Вопрос о целесообразности и необходимости ежедневного возвращения командированного лица из места командирования к месту постоянного жительства, в каждом конкретном случае решается руководителем органа местного самоуправления Кавалеровского муниципального округа, руководителем муниципального учреждения Кавалеровского муниципального округа с учетом дальности расстояния, условий транспортного сообщения, характера выполняемого задания, а также необходимости создания командированному лицу условий для отдыха.

1.5. Служебные командировки подразделяются на:

- плановые, которые осуществляются в соответствии с утвержденными в установленном порядке планами;

- внеплановые – для решения внезапно возникших проблем, требующих немедленного рассмотрения, либо в иных случаях, предусмотреть которые заблаговременно не представляется возможным.

1.6. Командирование начальников структурных подразделений допускается только в случаях, если это не вызовет нарушений в нормальном режиме функционирования органов местного самоуправления Кавалеровского муниципального округа, муниципальных учреждений Кавалеровского муниципального округа. В случае командирования руководящего состава руководитель органа местного самоуправления Кавалеровского муниципального округа, руководитель муниципального учреждения Кавалеровского муниципального округа назначает лицо, временно исполняющее обязанности убитого командированного лица, с возложением на него на период служебной командировки всех должностных обязанностей и прав командированного лица.

1.7. Запрещается направление в служебные командировки беременных женщин.

1.8. Направление в служебные командировки женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только с их письменного согласия при условии, что это не запрещено им в соответствии с медицинским заключением. При этом женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть ознакомлены в письменной форме со своим правом отказаться от направления в служебную командировку.

1.9. В служебные командировки только с письменного согласия допускается направлять:

- матерей и отцов, воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до пяти лет;
- лиц, имеющих детей-инвалидов;
- лиц, осуществляющих уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением.

При этом такие лица должны быть ознакомлены в письменной форме со своим правом отказаться от направления в служебную командировку.

2. Порядок командирования

2.1. Срок служебной командировки определяется руководителем органа местного самоуправления Кавалеровского муниципального округа, руководителем муниципального учреждения Кавалеровского муниципального округа с учетом объема, сложности и других особенностей служебного поручения.

Учет командированных лиц, направляемых в служебные командировки, ведется в специальных журналах органа местного самоуправления, муниципального учреждения.

2.2. Фактический срок пребывания командированного лица в командировке определяется по проездным документам, представляемым командированным лицом по возвращении из служебной командировки.

2.3. В случае проезда командированного лица на основании письменного решения руководителя органа местного самоуправления Кавалеровского муниципального округа, руководителя муниципального учреждения Кавалеровского муниципального округа к месту пребывания командирования и (или) обратно к месту работы на служебном транспорте, на транспорте, находящиеся в собственности командированного лица или в собственности третьих лиц (по доверенности), фактический срок пребывания в месте командирования указывается в служебной записке, которая представляется командированным лицом по возвращении из служебной командировки руководителю органа местного самоуправления Кавалеровского муниципального округа, руководителю муниципального учреждения Кавалеровского муниципального округа 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).

2.4. Днем выезда в служебную командировку считается дата отправления поезда, самолета, автобуса или другого транспортного средства от места постоянной работы командированного лица, а днем приезда командированного лица из служебной командировки – дата прибытия указанного транспортного средства в место постоянной работы. При отправлении транспортного средства до 24 часов включительно днем выезда в служебную командировку считаются текущие сутки, а с 00 часов и позже – 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 в постоянное место работы.

Вопрос о явке командированного лица на работу в день выезда в служебную командировку и в день приезда из служебной командировки решается по согласованию с руководителем органа местного самоуправления Кавалеровского муниципального округа, руководителем муниципального учреждения Кавалеровского муниципального округа.

2.5. На командированных лиц, находящихся в служебной командировке, распространяется режим рабочего времени, и правила распорядка тех организаций, куда они командированы.

Вместо дней отдыха, не использованных за время командировки, другие дни отдыха после возвращения из командировки не предоставляются. Исключения составляют случаи, когда мероприятия, на которые командированное лицо командировано, проходили в выходные дни либо иные дни отдыха, установленные в соответствии с законодательством и Правилами трудового распорядка.

Оплата труда командированного лица в случае привлечения его к работе в выходные или нерабочие праздничные дни производится согласно [трудовому законодательству](#).

2.6. В случае отсутствия проездных документов фактический срок пребывания командированного лица в служебной командировке командированное лицо подтверждает документами по найму жилого помещения в месте командирования. При проживании в гостинице указанный срок пребывания подтверждается договором, кассовым чеком или иным документом, оформленным на бланке строгой отчетности, подтверждающим предоставление гостиничных услуг по месту командирования, содержащим сведения, предусмотренные Правилами предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 18 ноября 2020 г. № 1853 «Об утверждении Правил предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации».

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

3. Условия возмещения расходов, связанных со служебными командировками

Порядок и размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками, определяются в соответствии с положениями статьи 168 Трудового кодекса Российской Федерации

3.1. При направлении командированного лица в служебную командировку ему возмещаются:

а) расходы по проезду к месту командирования и обратно к месту постоянной работы;

б) расходы по проезду из одного населенного пункта в другой, если командированное лицо командировано в несколько органов (организаций), расположенных в разных населенных пунктах;

в) расходы по найму жилого помещения;

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

д) иные расходы, связанные со служебной командировкой (при условии, что они произведены командированным лицом с разрешения руководителя органа местного самоуправления Кавалеровского муниципального округа, руководителя муниципального учреждения Кавалеровского муниципального округа).

3.2. При направлении лица 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.

3.3. В случае временной нетрудоспособности командированного лица, удостоверенной в установленном порядке, ему возмещаются расходы по найму 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 поручения или вернуться к месту постоянного жительства.

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

3.4. Дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), возмещаются командированному лицу за каждый день нахождения в служебной командировке, включая выходные и нерабочие праздничные дни, а также дни нахождения в пути, в том числе за время вынужденной остановки в пути.

3.5. При направлении лица в служебную командировку суточные выплачиваются из расчета:

700 рублей в сутки - при командировании в пределах территории Приморского края;

700 рублей в сутки - при командировании за пределы территории Приморского края на территории Российской Федерации;

2000 рублей в сутки - при командировании за пределы Российской Федерации;

8480 рублей в сутки - в период нахождения в служебных командировках на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области»

3.6. Командированному лицу, выехавшему в служебную командировку на территорию иностранного государства и возвратившемуся на территорию Российской Федерации в тот же день, суточные выплачиваются в размере 50 процентов нормы расходов на выплату суточных, определяемой в порядке, установленном пунктом 3.5 раздела 3 настоящего Положения, для служебных командировок на территории иностранных государств.

Дата пересечения государственной границы Российской Федерации при следовании с территории Российской Федерации и на территорию Российской Федерации определяется по отметкам пограничных органов в паспорте командированного лица.

При направлении командированного лица, 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 проставляются отметки о пересечении государственной границы, даты пересечения государственной границы Российской Федерации определяются по проездным документам (билетам).

В случае вынужденной задержки в пути суточные за время задержки выплачиваются по решению руководителя органа местного самоуправления Кавалеровского муниципального округа, руководителя муниципального учреждения Кавалеровского муниципального округа при предоставлении документов, подтверждающих факт вынужденной задержки.

3.7. В случае возвращения командированного лица из служебной командировки к месту постоянного жительства в день выезда в служебную командировку суточные не выплачиваются.

3.8. Расходы по бронированию и найму жилого помещения возмещаются командированным лицам (кроме тех случаев, когда им предоставляется бесплатное жилое помещение) по фактическим затратам, подтвержденным соответствующими документами:

1) Главе Кавалеровского муниципального округа, председателю Думы Кавалеровского муниципального округа, председателю Ревизионной комиссии Кавалеровского муниципального округа:

а) при служебных командировках по Приморскому краю – не более стоимости проживания в двухкомнатном номере;

б) при служебных командировках на территории Российской Федерации за пределами Приморского края – не более стоимости проживания в двухкомнатном номере;

в) при служебных командировках за пределы Российской Федерации –

не более стоимости проживания в двухкомнатном номере;

г) в случае определения места проживания и его стоимости приглашающей стороной, возмещение расходов осуществляется в полном объеме при предоставлении подтверждающих документов.

2) Иным сотрудникам администрации Кавалеровского муниципального округа, Думы Кавалеровского муниципального округа, Ревизионной комиссии Кавалеровского муниципального округа, руководителям и работникам муниципальных учреждений Кавалеровского муниципального округа:

а) при служебных командировках по Приморскому краю – не более стоимости проживания в однокомнатном (одноместном) номере;

б) при служебных командировках на территории Российской Федерации за пределами Приморского края – не более стоимости проживания в однокомнатном (одноместном) номере;

в) при служебных командировках за пределы Российской Федерации – не более стоимости проживания в однокомнатном (одноместном) номере;

г) в случае определения места проживания и его стоимости приглашающей стороной, возмещение расходов осуществляется в полном объеме при предоставлении подтверждающих документов.

3.9. В случае если в населенном пункте отсутствует гостиница, командированным лицам, предоставляется иное отдельное жилое помещение либо аналогичное жилое помещение в ближайшем населенном пункте с гарантированным транспортным обеспечением от места проживания до места служебной командировки и обратно.

При отсутствии подтверждающих документов (в случае не предоставления 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 лицу, возмещаются расходы по найму жилого помещения, подтвержденные соответствующими документами.

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

3.11. Расходы по проезду лиц к месту командирования и обратно к постоянному месту работы (включая оплату услуг по оформлению проездных документов (билетов), предоставлению в поездах постельных принадлежностей), а также по проезду из одного населенного пункта в другой, если командированные лица, командированы в несколько органов (организаций), расположенных в разных населенных пунктах, воздушным, железнодорожным, водным и автомобильным транспортом, возмещаются по фактическим затратам, подтвержденным проездными документами (билетами) по следующим нормам:

- воздушным транспортом - по билету эконом класса, для Главы Кавалеровского муниципального округа, председателя Думы Кавалеровского

муниципального округа и председателя Ревизионной комиссии Кавалеровского муниципального округа допускается по билету класса комфорт;

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

- железнодорожным транспортом - в вагоне повышенной комфортности, отнесенном к вагонам бизнес-класса, с двухместным купе категории «СВ» или в вагоне категории «С» с местами для сидения, соответствующими требованиям, предъявляемым к вагонам бизнес-класса.

Расходы по проезду к месту служебной командировки на территории Российской Федерации и обратно к месту постоянной работы и по проезду из одного населенного пункта в другой, если командированное лицо командировано 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 и предоставлению в поездах постельных принадлежностей.

При отсутствии проездных документов возмещение расходов не производится.

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

3.13. Расходы по проезду при направлении командированного лица в служебную командировку на территории иностранных государств возмещаются ему в порядке, предусмотренном абзацем пятым пункта 3.11 раздела 3 настоящего Положения при направлении в служебную командировку в пределах территории Российской Федерации.

3.14. За время нахождения в пути командированного лица, направляемого в служебную командировку за пределы территории Российской Федерации, суточные выплачиваются:

а) при проезде по территории Российской Федерации - в порядке и размерах, установленных пунктом 3.5. раздела 3 настоящего Положения для служебных командировок в пределах территории Российской Федерации;

б) при проезде по территории иностранного государства в порядке и размерах, установленных пунктом 3.5. раздела 3 настоящего Положения для служебных командировок на территории иностранных государств.

3.15. При направлении в краткосрочные служебные командировки за пределы Российской Федерации за время пребывания в служебной командировке за границей командированным лицам выплачиваются суточные в размерах, установленных пунктом 3.5. раздела 3 настоящего Положения.

3.16. Командированное лицо по возвращении из служебной командировки обязан представить руководителю органа местного самоуправления Кавалеровского муниципального округа, руководителю муниципального учреждения Кавалеровского муниципального округа в течение 3-х 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 со служебной командировкой.

3.17. Неизрасходованные остатки авансовых сумм возвращаются командированным лицом в бухгалтерию органа местного самоуправления Кавалеровского муниципального округа, муниципального учреждения Кавалеровского муниципального округа в течение трех дней после прибытия из служебной командировки.

4. Заключительные положения

При внесении в настоящее Положение изменений, касающихся условий и сумм возмещения расходов, связанных со служебными командировками, учитывать, что вносимые изменения распространяются на правоотношения, возникающие с первого числа того календарного месяца, в котором данные изменения были официально обнародованы (опубликованы).