

Российская Федерация
Свердловская область
Камышловский муниципальный район
ДУМА
КАЛИНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ПЯТЫЙ СОЗЫВ

РЕШЕНИЕ

23.04.2026

№ 218

с. Калиновское

Об утверждении Положения о порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками, лицам, работающим в органах местного самоуправления Калиновского сельского поселения и работникам муниципальных учреждений Калиновского сельского поселения

В соответствии со статьей 168 Трудового кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 16 апреля 2025 года № 501 «Об утверждении Положения об особенностях направления работников в служебные командировки», руководствуясь Уставом Калиновского сельского поселения Камышловского муниципального района Свердловской области, Дума Калиновского сельского поселения **РЕШИЛА:**

1. Утвердить Положение о порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками, лицам, работающим в органах местного самоуправления Калиновского сельского поселения и работникам муниципальных учреждений Калиновского сельского поселения (прилагается).

2. Признать утратившим силу Решение Думы муниципального образования «Калиновское сельское поселение» от 2 декабря 2016 года № 187 «Об утверждении Положения о порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками работников органов местного самоуправления муниципального образования «Калиновское сельское поселение», с изменениями внесенными Решением Думы Калиновского сельского поселения от 28 октября 2022 года № 12.

3. Настоящее Решение разместить на официальном сайте Думы Калиновского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на постоянную депутатскую комиссию Думы Калиновского сельского поселения по экономической политике, бюджету, финансам и налогам (Л.М. Дубинчик).

Председатель Думы
Калиновского сельского поселения
М.М. Панафидина

Глава
Калиновского сельского поселения
О.А. Зверева

УТВЕРЖДЕНО
решением Думы
Калиновского сельского поселения
от 23.04.2026 № 218

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками, лицам, работающим в органах местного самоуправления Калиновского сельского поселения и работникам муниципальных учреждений Калиновского сельского поселения

1. Общие положения

1. Положение о порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками, лицам, работающим в органах местного самоуправления Калиновского сельского поселения и работникам муниципальных учреждений Калиновского сельского поселения (далее - Положение) разработано на основании статьи 168 Трудового кодекса Российской Федерации, постановления Правительства Российской Федерации от 16 апреля 2025 года № 501 «Об утверждении Положения об особенностях направления работников в служебные командировки».

2. Под лицами, работающими в органах местного самоуправления Калиновского сельского поселения, в настоящем Положении понимаются:

1) лица, замещающие муниципальные должности Калиновского сельского поселения на постоянной основе;

2) муниципальные служащие Калиновского сельского поселения;

3) лица, исполняющие в соответствии с трудовым договором обязанности по техническому обеспечению деятельности органов местного самоуправления Калиновского сельского поселения, а также иные лица, работающие в органах местного самоуправления Калиновского сельского поселения на основании трудового договора;

4) работники муниципальных учреждений.

3. Оформление документов, связанных со служебной командировкой лица, работающего в органе местного самоуправления Калиновского сельского поселения, или работнику муниципального учреждения Калиновского сельского поселения (далее - работник), осуществляется с использованием унифицированных форм, утвержденных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4. При направлении работника в служебную командировку ему возмещаются расходы, указанные в части первой статьи 168 Трудового кодекса Российской Федерации, в порядке и размерах, установленных разделами 2 - 6 настоящего Положения.

5. Расходы, превышающие размеры, установленные разделами 2 - 6 настоящего Положения (при условии, что они произведены работником с

разрешения или введома работодателя), а также иные связанные со служебными командировками расходы (при условии, что они произведены работником с разрешения или введома работодателя) возмещаются:

1) органами местного самоуправления Калиновского сельского поселения - за счет экономии средств, выделенных из бюджета Калиновского сельского поселения на обеспечение выполнения функций указанных органов;

2) муниципальными казенными учреждениями Калиновского сельского поселения - за счет экономии средств, выделенных из бюджета Калиновского сельского поселения на обеспечение выполнения функций указанных учреждений.

2. Расходы по проезду работника к месту командирования и обратно

6. 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, при направлении работника в несколько организаций, расположенных в разных населенных пунктах, возмещаются в размере фактических расходов командированного работника (включая страховые платежи по обязательному страхованию пассажиров на транспорте, расходы за пользование в поездах постельными принадлежностями, сервисные и аэродромные сборы), подтвержденных проездными документами, но не выше стоимости проезда:

- железнодорожным транспортом - в вагоне повышенной комфортности, отнесенном к вагонам экономического класса (купейный вагон), с четырехместными купе категории «К» или в вагоне категории «С» с местами для сидения;

- морским или речным транспортом – по тарифам, устанавливаемым перевозчиком, но не выше стоимости проезда в четырехместной каюте с комплексным обслуживанием пассажиров;

- воздушным транспортом - в салоне экономического класса;

- автомобильным транспортом (кроме такси) – по стоимости проезда в транспорте общего пользования, осуществляющем регулярные перевозки пассажиров и багажа.

7. В исключительных случаях (например, при отсутствии билетов для проезда транспортом и необходимости срочного выезда в командировку или возвращения из нее) по согласованию с руководителем могут быть приобретены проездные билеты более высокой категории, чем это установлено в пункте 6 настоящего Положения.

8. 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, билеты и иные документы, подтверждающие маршрут следования транспорта) (далее – проездные документы).

Фактический срок пребывания работника в командировке определяется по проездным документам, представляемым работником по возвращении из командировки.

В случае отсутствия проездных документов фактический срок пребывания работника в командировке работник подтверждает документами по найму жилого помещения в месте командирования. При проживании в гостинице указанный срок пребывания подтверждается квитанцией (талоном) либо иным документом, подтверждающим заключение договора на оказание гостиничных услуг по месту командирования, содержащим сведения, предусмотренные правилами предоставления гостиничных услуг, утверждаемыми Правительством Российской Федерации.

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

3. Расходы по найму жилого помещения

9. Расходы по найму жилого помещения и, в том числе, его бронированию при направлении работников в служебные командировки в пределах территории Российской Федерации возмещаются работникам (кроме тех случаев, когда им предоставляется бесплатное жилое помещение) в размере фактических расходов, подтвержденных соответствующими документами по следующим нормам:

1) лицам, замещающим муниципальные должности - не более стоимости двухкомнатного номера;

2) муниципальным служащим, работникам, осуществляющим техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления, работникам муниципальных учреждений - не более стоимости однокомнатного (одноместного) номера.

10. Расходы по найму жилого помещения и, в том числе, его бронированию при направлении работников в служебные командировки на территории иностранных государств возмещаются работникам в размере фактических расходов, подтвержденных соответствующими документами, но не более стоимости однокомнатного (одноместного) номера, с учетом 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, установленных Постановлением Правительства Российской Федерации от 22 августа 2020 года № 1267 «Об установлении предельных норм возмещения расходов по найму жилого помещения при служебных командировках на территории иностранных государств федеральных государственных гражданских служащих, 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, сотрудников некоторых федеральных органов исполнительной власти, работников, заключивших трудовой договор о работе в федеральных государственных органах, работников государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, федеральных государственных учреждений и признании утратившим силу пункта 10 Постановления Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2005 года № 812».

11. В случае если в населенном пункте, в который командирован работник, отсутствует гостиница, допускается наем жилого помещения и, в том числе, его бронирование в ближайшем населенном пункте с гарантированным транспортным обеспечением от места проживания до места командирования и обратно.

12. 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.

13. В случае вынужденной остановки в пути командированному работнику возмещаются расходы по найму жилого помещения, подтвержденные соответствующими документами, в пределах норм, установленных настоящим разделом.

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

14. Дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные), выплачиваются работнику в размере 300 рублей за каждый день нахождения в служебной командировке в пределах территории Российской Федерации, включая выходные и праздничные дни, а также дни нахождения в пути, в том числе за время вынужденной остановки в пути.

15. При направлении работника в служебную командировку за пределы территории Российской Федерации суточные выплачиваются ему в иностранной валюте в размерах, аналогичных размерам суточных, 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, 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».

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

1) при проезде по территории Российской Федерации - в порядке и размерах, установленных пунктом 14 настоящего Положения, для служебных командировок в пределах территории Российской Федерации;

2) при проезде по территории иностранного государства - в порядке и размерах, установленных пунктом 15 настоящего Положения, для служебных командировок на территории иностранных государств.

17. Работнику, выехавшему в служебную 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, устанавливаемой пунктом 15 настоящего Положения.

18. Установить, что лицам, указанным в пункте 2 настоящего Положения, в период их нахождения в служебных командировках на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области:

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

б) дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные), возмещаются в размере 8480 рублей за каждый день нахождения в служебной командировке;

в) могут выплачиваться безотчетные суммы в целях возмещения дополнительных расходов, связанных с такими командировками.

5. Иные расходы, связанные со служебной командировкой

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

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

2) расходы, связанные с провозом и (или) упаковкой багажа;

3) иные расходы, связанные с выполнением работником служебного

задания.

20. При направлении работника в служебную командировку на территорию иностранного государства ему дополнительно возмещаются по фактическим затратам:

- 1) расходы на оформление заграничного паспорта, визы и других выездных документов;
- 2) обязательные консульские и аэродромные сборы;
- 3) сборы за право въезда или транзита автомобильного транспорта;
- 4) расходы на оформление обязательной медицинской страховки;
- 5) иные обязательные платежи и сборы.

6. Заключительные положения

21. В случае командирования 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 командирующей 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 руководителем командирующей организации остается в месте командирования, то расходы по найму жилого помещения при предоставлении соответствующих документов возмещаются работнику в порядке и размерах, определяемых разделом 3 настоящего Положения.

22. Работник по возвращении из командировки обязан представить работодателю в течение трех 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.