

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
БЕЛОГЛИНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН  
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 30.01.2026

№ 33

с. Белая Глина

**О внесении изменений в постановление администрации  
муниципального образования Белоглинский район  
от 28 мая 2015 № 192 “Об утверждении Положения  
о порядке и размерах возмещения расходов,  
связанных со служебными командировками”  
(с изменениями от 05.07.2022 № 356)**

В соответствии со статьями 166, 167, 168 Трудового кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 28 октября 2022 года № 1915 «Об отдельных вопросах, связанных с командированием на территории Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области», постановлением Правительства Российской Федерации от 16 апреля 2025 года № 501 «Об утверждении Положения об особенностях направления работников в служебные командировки», уставом муниципального образования Белоглинский муниципальный район Краснодарского края и в целях упорядочения возмещения расходов, связанных со служебными командировками на территории Российской Федерации и на территории иностранных государств, лицам, замещающим должности муниципальной службы и должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, в администрации муниципального образования Белоглинский муниципальный район Краснодарского края, а также руководителям и работникам муниципальных учреждений муниципального образования Белоглинский муниципальный район Краснодарского края, п о с т а н о в л я е т:

1. Внести в постановление администрации муниципального образования Белоглинский район от 28 мая 2015 № 192 «Об утверждении Положения о порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками» (с изменениями от 05.07.2022 № 356) следующие изменения:

приложение к постановлению изложить в новой редакции (прилагается).

2. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального образования Белоглинский район от 11 мая 2023 года № 229 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Белоглинский район от 28 мая 2015 № 192 “Об утверждении Положения о порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками”».

3. Отделу по взаимодействию со СМИ администрации муниципального образования (Митрова) разместить на сайте газеты «Белоглинский вести» (bgvesti.ru) и официальном сайте администрации муниципального образования Белоглинский муниципальный район Краснодарского края в сети «Интернет» ([www.belaya-glina.ru](http://www.belaya-glina.ru)) настоящее постановление.

4. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава муниципального образования  
Белоглинский муниципальный район  
Краснодарского края

О.В. Ефимов

ПРИЛОЖЕНИЕ  
к постановлению администрации  
муниципального образования  
Белоглинский муниципальный район  
Краснодарского края  
от 30.01.2026 № 33

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением администрации  
муниципального образования  
Белоглинский район  
от 28.05.2015 № 192  
(в редакции постановления  
администрации муниципального  
образования Белоглинский район  
от 05.07.2022 № 356  
от 30.01.2026 № 33)

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке и размерах возмещения расходов, связанных**  
**со служебными командировками**

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками (далее – Положение), определяет порядок и размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками (далее - командировки) как на территории Российской Федерации, так и на территории иностранных государств, лицам, замещающим должности муниципальной службы и должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, в администрации муниципального образования Белоглинский муниципальный район Краснодарского края, а так же руководителям и работникам муниципальных учреждений муниципального образования Белоглинский муниципальный район Краснодарского края (далее – работники).

1.2. Работники направляются в командировки на основании письменного решения представителя нанимателя (работодателя) или уполномоченного им лица для выполнения в определенный срок работником служебного поручения вне места постоянной работы. Поездка работника, направляемого на основании письменного решения работодателя в командировку в обособленное подразделение командирующей организации

(представительство, филиал), находящееся вне места постоянной работы, также признается командировкой.

Поездки работников, постоянная работа которых осуществляется в пути или имеет разъездной характер, командировками не признаются.

Направление инвалидов в командировки допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от направления в служебную командировку.

1.3. Основанием для принятия решения о направлении работников в командировку являются документы приглашающей стороны: письма, приглашения, вызовы и другие документы, сообщающие о необходимости прибытия, содержащие информацию о дате, времени, теме мероприятия, а также определенное служебное поручение (по служебной необходимости).

1.4. Срок командировки определяется представителем нанимателя или уполномоченным им лицом с учетом объема, сложности, и других особенностей служебного поручения.

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 в место постоянной работы.

При отправлении транспортного средства до 24.00 часов включительно днем отъезда в командировку считаются текущие сутки, а с 00.00 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 работника в место постоянной работы.

Вопрос о явке работника на работу в день выезда в командировку и в день приезда из командировки решается по договоренности с работодателем.

1.5. При направлении работника в такую местность, откуда он по условиям транспортного сообщения и характеру выполняемого служебного поручения имеет возможность ежедневно возвращаться к месту постоянной работы, суточные не выплачиваются.

Если работник по окончании служебного дня по согласованию с работодателем остается в месте командирования, то при представлении документов о найме жилого помещения эти расходы возмещаются ему в порядке и размерах, установленных настоящим Положением.

Вопрос о целесообразности ежедневного приезда работника из места командирования к месту постоянной работы в каждом конкретном случае решается работодателем с учетом расстояния, условий транспортного

сообщения, характера выполняемого служебного поручения, а также необходимости создания работнику условий для отдыха.

1.6. Суточные за время вынужденной остановки в пути выплачиваются командированному работнику при представлении документов, подтверждающих факт вынужденной остановки в пути.

1.7. В случае временной нетрудоспособности командированного работника, удостоверенной в установленном порядке, ему возмещаются расходы по найму жилого помещения (кроме случаев нахождения на стационарном лечении), и выплачиваются суточные в течение всего времени, пока он не имеет возможности по состоянию здоровья приступить к выполнению служебного поручения или вернуться к месту постоянной работы.

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

1.8. Средний заработок за период нахождения работника в командировке, а также за дни нахождения в пути, в том числе за время вынужденной остановки в пути, сохраняется за все дни работы по графику, установленному в командирующей организации.

Работнику, работающему по совместительству, при командировании сохраняется средний заработок у того работодателя, который направил его в командировку. В случае направления такого работника в командировку одновременно по основной работе и работе, выполняемой на условиях совместительства, средний заработок сохраняется у обоих работодателей, а возмещаемые расходы по командировке распределяются между командирующими работодателями по соглашению между ними.

1.9. Оплата труда работника в случае направления в командировку в выходные или нерабочие праздничные дни производится в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и коллективным договором.

1.10. Работнику при направлении его в командировку выдается денежный аванс на оплату расходов по проезду, расходов по найму жилого помещения и дополнительных расходов, связанных с проживанием вне места постоянного жительства (суточные) (далее - суточные).

## 2. Размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками на территории Российской Федерации

2.1. Работникам возмещаются расходы по проезду, расходы по найму жилого помещения, суточные, а также иные расходы, произведенные работником с разрешения или ведома работодателя.

2.1.1. Дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места жительства (суточные), 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 3.2. настоящего Положения - в размере 100 рублей.

2.1.2. Работнику возмещаются расходы по найму жилого помещения на территории Российской Федерации (кроме тех случаев, когда ему предоставляется бесплатное жилое помещение), в том числе по бронированию.

Расходы по найму жилого помещения, в том числе по бронированию - в размере фактических расходов, подтвержденных соответствующими документами, но не более стоимости однокомнатного (одноместного) номера.

2.1.3. 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 проездных документов, подтверждающих эти расходы, а также оплату услуг по оформлению проездных документов, включая страховой взнос на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте, расходы за пользование в поездах постельными принадлежностями - в размере фактических расходов, подтвержденных проездными документами, но не выше стоимости проезда.

Муниципальным служащим, замещающим высшие и главные должности муниципальной службы в администрации муниципального образования Белоглинский муниципальный район Краснодарского края:

воздушным транспортом - в салоне "бизнес" (делового) класса;

водным транспортом - в каютах I - IV групп морского судна регулярных транспортных линий и линий с комплексным обслуживанием пассажиров, в каюте I категории речного судна всех линий сообщения;

железнодорожным транспортом - в 2-местном купе вагона "СВ" поездов всех категорий;

лицам, замещающим ведущие, старшие или младшие должности муниципальной службы, должности не отнесенные к должностям муниципальной службы администрации муниципального образования Белоглинский муниципальный район Краснодарского края и работникам муниципальных учреждений муниципального образования Белоглинский муниципальный район Краснодарского края:

железнодорожным транспортом - в купейном вагоне скорого фирменного поезда;

водным транспортом - в каюте V группы морского судна регулярных транспортных линий и линий с комплексным обслуживанием пассажиров, в каюте II категории речного судна всех линий сообщения, в каюте I категории судна паромной переправы;

воздушным транспортом - в салоне экономического класса;

автомобильным транспортом - в автотранспортном средстве общего пользования (кроме такси).

2.2. При отсутствии проездных документов оплата не производится.

Работнику оплачиваются расходы по проезду до места отправления транспортного средства при наличии документов (билетов), подтверждающих эти расходы.

3. Размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками за пределы территории Российской Федерации

3.1. При направлении работника в служебную командировку за пределы территории Российской Федерации оплата и (или) возмещение расходов работника в иностранной валюте, включая выплату аванса в иностранной валюте, а также погашение неизрасходованного аванса в иностранной валюте, выданного работнику в связи с командировкой, осуществляются в соответствии с Федеральным законом "О валютном регулировании и валютном контроле".

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

при проезде по территории Российской Федерации - согласно пункту 2.1 настоящего Положения;

при проезде по территории иностранного государства - согласно пункту 3.1 настоящего Положения.

3.3. 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 для командировок на территории иностранных государств.

3.4. Расходы по найму жилого помещения при направлении работника в служебную командировку на территории иностранных государств возмещаются по фактическим затратам, подтвержденным соответствующими документами, но не превышающим предельные нормы возмещения расходов по найму жилого помещения при служебных командировках на территории иностранных государств, определенные законодательством Российской Федерации.

3.5. Расходы по проезду при направлении работника в служебную командировку на территории иностранных государств возмещаются ему в том же порядке, что и при направлении в служебную командировку в пределах территории Российской Федерации.

3.6. 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.

#### 4. Размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками на территории Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области

4.1. При направлении работника в командировку на территории Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области с целью участия в выполнении работ (оказания услуг) по обеспечению жизнедеятельности населения и (или) восстановлению объектов инфраструктуры, в период нахождения в командировке на территориях указанных субъектов Российской Федерации:

а) сохраняемая средняя заработная плата (средний заработок), рассчитанная в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 апреля 2025 года № 540 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы», 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 командировке.

#### 5. Условия возмещения расходов, связанных со служебными командировками

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.

Вопросы не урегулированные настоящим Положением разрешаются в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 16 апреля 2025 года № 501 «Об утверждении Положения об особенностях направления работников в служебные командировки».

Начальник правового  
отдела администрации  
муниципального образования

Л.В. Митрова