

**СОВЕТ НОВОПАВЛОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
БЕЛОГЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ**
(пятого созыва)

РЕШЕНИЕ

от 28.04.2026

№ 24 § 8

с. Новопавловка

**Об утверждении Положения о порядке и размерах возмещения расходов,
связанных со служебными командировками главы Новопавловского
сельского поселения Белоглинского муниципального района
Краснодарского края**

В соответствии со статьями 166-168 [Трудового кодекса Российской Федерации](#), с постановлениями Правительства Российской Федерации от 16 апреля 2025 года № 501 «Об утверждении Положения об особенностях направления работников в служебные командировки», 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», руководствуясь Уставом Новопавловского сельского поселения Белоглинского муниципального района Краснодарского края, Совет Новопавловского сельского поселения Белоглинского муниципального района Краснодарского края р е ш и л:

1. Утвердить Положение о порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками главы Новопавловского сельского поселения Белоглинского муниципального района Краснодарского края согласно приложению к настоящему решению.

2. Ведущему специалисту администрации Новопавловского сельского поселения Белоглинского муниципального района Краснодарского края Складовой О.П. опубликовать настоящее решение в газете «Белоглинские вести» и обеспечить его размещение на официальном сайте администрации Новопавловского сельского поселения Белоглинского муниципального района Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети интернет (www.npravlovka.ru).

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на председателя комиссии Совета Новопавловского сельского поселения Белоглинского муниципального района Краснодарского края по вопросам местного самоуправления, законности и правопорядка Пищулина С.В.

5. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального

опубликования.

Глава Новопавловского
сельского поселения
Белоглинского муниципального
района Краснодарского края

Л.А. Складоро

Председатель Совета
Новопавловского сельского поселения
Белоглинского муниципального района
Краснодарского края

Л.К. Сулохина

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

решением Совета

Новопавловского сельского поселения

Белоглинского муниципального

района Краснодарского края

от 28.04.2026 г. № 24 § 8

Положение**о порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками главы Новопавловского сельского поселения Белоглинского муниципального района Краснодарского края****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, главы Новопавловского сельского поселения Белоглинского муниципального района Краснодарского края (далее – должностное лицо).

1.2. Основанием для направления в командировку является распоряжение органа местного самоуправления, в котором указывается:

цель командировки;

фамилия, имя, отчество (при наличии) командируемого;

должность;

место назначения (страна, город, организация);

срок (количество календарных дней);

период командирования (дата начала и дата окончания командировки).

1.3. Основанием для принятия решения о направлении 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 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.

1.5. Оплата труда в случае работы в выходные или нерабочие праздничные дни производится в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

1.6. В случае проезда к месту командирования и (или) обратно к месту работы на служебном транспорте, на транспорте, находящемся в собственности должностного лица или в собственности третьих лиц (по доверенности), фактический срок пребывания в месте командирования указывается в служебной записке, которая представляется командируемым по возвращении из командировки по месту работы (службы) 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 должностного лица в командировке определяется по проездным документам, представляемым по возвращении из командировки.

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

1.8. В случае отсутствия проездных документов фактический срок пребывания в командировке подтверждается документами по найму жилого помещения в месте командирования. При проживании в гостинице указанный срок пребывания подтверждается договором, кассовым чеком или документом, оформленным на бланке строгой отчетности, подтверждающим предоставление гостиничных услуг по месту командирования и содержащим сведения, предусмотренные Правилами предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 18 ноября 2020 года № 1853 "Об утверждении Правил предоставления гостиничных услуг в 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 должностным лицом представляются служебная записка и (или) иной документ о фактическом сроке пребывания в командировке, содержащий подтверждение принимающей стороны (организации либо должностного лица) о сроке прибытия (убытия) командируемого к месту командирования (из места командирования).

1.9. 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.

1.10. Должностному лицу 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. Командируемому возмещаются расходы по проезду, расходы по найму жилого помещения, суточные, а также иные расходы.

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:

100 рублей – при командировании в пределах территории Российской Федерации, кроме города Москвы;

700 рублей – при командировании в город Москву.

2.1.2. Должностному лицу 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 должностное 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 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, по следующим нормам:

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 или в вагоне категории «С» с местами для сидения, соответствующими требованиям, предъявляемым к вагонам бизнес-класса.

2.2. При отсутствии проездных документов оплата не производится.

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

Суточные возмещаются 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.

При командировках в местность, откуда должностное лицо, 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 должностного лица из места командирования к месту постоянного жительства в каждом конкретном случае решается с учетом дальности расстояния, условий транспортного сообщения, характера выполняемого задания, а также необходимости создания условий для отдыха.

Если должностное лицо по окончании рабочего дня остается в месте командирования, то расходы по найму жилого помещения при предоставлении соответствующих документов возмещаются в порядке и размерах, которые предусмотрены абзацем вторым настоящего пункта.

В случае пересылки должностному лицу, находящемуся в командировке, по его просьбе заработной платы расходы по ее пересылке несет орган местного самоуправления, в котором осуществляет деятельность командировемый.

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

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

3.2. За время нахождения в пути должностного лица, 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. Должностному лицу, 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 должностного лица 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 должностного лица 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. Должностному лицу при направлении его в командировку на территорию иностранного государства дополнительно возмещаются:

расходы на оформление заграничного паспорта, визы и других выездных документов;

обязательные консульские и аэродромные сборы;

сборы за право въезда или транзита автомобильного транспорта;

расходы на оформление обязательной медицинской страховки;

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 должностного лица 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:

сохраняемая средняя заработная плата (средний заработок), рассчитанная в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 15.06.2002 № 544.

Федерации от 24 апреля 2025 года № 540 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы», выплачивается в двойном размере;

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

Должностное лицо по возвращении из командировки обязано представить 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».

Ведущий специалист администрации
Новопавловского сельского поселения
Белоглинского муниципального района
Краснодарского края

О.П. Складорова