



РЕШЕНИЕ

Совета муниципального образования Абинский район

от 26.08.2026

г. Абинск

№ 154-с

**Об утверждении положения о порядке и размерах возмещения расходов,
связанных со служебными командировками лицам, замещающим
муниципальные должности и должности муниципальной службы в
органах местного самоуправления
муниципального образования Абинский район**
Принято 26.08.2026 г.

В соответствии со статьёй 168 Трудового кодекса Российской Федерации, Указом Президента Российской Федерации от 17 октября 2022 г. № 752 «Об особенностях командирования отдельных категорий лиц на территории Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области» постановлением Правительства Российской Федерации от 16 апреля 2025 г. № 501 «Об утверждении положения об особенностях направления работников в служебные командировки», на основании статьи 55 устава муниципального образования Абинский муниципальный район Краснодарского края, учитывая решения комиссии по развитию местного самоуправления, Совет муниципального образования Абинский район **р е ш и л**:

1. Утвердить положение о порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками лицам, замещающим муниципальные должности и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования Абинский район (прилагается).

2. Администрации муниципального образования Абинский район обеспечить опубликование настоящего решения и размещение его на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования Абинский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее решение вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

Первый заместитель председателя
Совета муниципального образования
Абинский район

Глава муниципального образования
Абинский район



А.Л. Бирюков

И.В. Биушкин

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

Решением Совета

муниципального образования

Абинский район

от 26.08.2026 № 154-с

Положение

о порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками лицам, замещающим муниципальные должности и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования Абинский район

1. Положение о порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками лицам, замещающим муниципальные должности и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования Абинский район (далее – Положение) определяет порядок и размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками лицам, замещающим на постоянной основе муниципальные должности и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования Абинский район, а также особенности возмещения расходов при направлении в служебные командировки на территории Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и иностранных государств.

2. Настоящее Положение распространяет свое действие в отношении:

1) лиц, замещающих на постоянной основе муниципальные должности: главы муниципального образования Абинский район;

первого заместителя председателя Совета муниципального образования Абинский район;

председателя и аудитора контрольно-счетной палаты муниципального образования Абинский район;

2) лиц, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования Абинский район (муниципальные служащие) (далее – работники).

3. Расходы по проезду командированного лица в пределах территории Российской Федерации к месту командирования и обратно - к месту постоянной работы (включая оплату услуг по оформлению проездных документов, предоставлению в поездах постельных принадлежностей), а также по проезду из одного населённого пункта в другой, если командированное лицо направлено в несколько организаций, расположенных в разных населённых пунктах, транспортным средством, возмещаются по фактическим затратам,

подтверждённым проездными документами, по следующим нормам:

а) лицам, замещающим на постоянной основе муниципальные должности:
воздушным транспортом - по тарифу комфорт (в случае отсутствия билетов по тарифу комфорт и экономического класса билеты могут быть приобретены по тарифу бизнес-класса);

морским и речным транспортом – по тарифам, устанавливаемым перевозчиком, но не выше стоимости проезда в двухместной каюте с комплексным обслуживанием пассажиров

железнодорожным транспортом - в вагоне повышенной комфортности, отнесённом к вагонам экономического класса, с четырёхместными купе категории «К» или в вагоне категории «С» с местами для сидения;

в размере фактических расходов, связанных с использованием личного транспорта, подтвержденных соответствующими документами;

б) лицам, замещающим должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования Абинский район (муниципальные служащие):

воздушным транспортом - по тарифу экономического класса;

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

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

в размере фактических расходов, связанных с использованием личного транспорта, подтвержденных соответствующими документами - при использовании работником указанного транспорта с согласия или ведома работодателя.

Всем командированным лицам автомобильным транспортом (кроме такси) - по существующей в данной местности стоимости проезда.

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

При отсутствии проездных документов (билетов) или документов, выданных транспортными организациями и подтверждающих информацию, содержащуюся в проездных документах (билетах), оплата проезда не производится, за исключением возмещения расходов, связанных с использованием личного транспорта.

Командированному оплачиваются расходы по проезду до станции, пристани, аэропорта при наличии документов (билетов), подтверждающих эти расходы.

Расходы по бронированию и найму жилого помещения возмещаются по следующим нормам:

а) лицам, замещающим на постоянной основе муниципальные должности: не более стоимости однокомнатного (двухместного) номера (не выше категории «джуниор сюит» и «студия»);

б) лицам, замещающим должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования Абинский район (муниципальные служащие):

не более стоимости однокомнатного (двухместного) номера (не выше категории «стандарт») для лиц замещающих высшую должность муниципальной службы;

не более стоимости однокомнатного (одноместного) номера (не выше категории «стандарт») для лиц, замещающих главную, ведущую, старшую, младшую должность муниципальной службы.

Дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места жительства (суточные), возмещаются работнику 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.

Суточные выплачиваются в следующих размерах:

500 рублей 00 копеек – при командировании в пределах Российской Федерации, кроме городов Москвы и Санкт-Петербурга;

700 рублей 00 копеек – при командировании в города Москву и Санкт-Петербург за исключением случаев, предусмотренных пунктом 11 настоящего Положения.

При командировках в местности, 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, которые предусмотрены настоящим Положением.

4. Лицам, направленным в служебные командировки за пределы территории Российской Федерации, возмещаются:

1) расходы по проезду – в том же порядке, что и при направлении в служебную командировку в пределах территории Российской Федерации;

2) расходы по найму жилого помещения – по фактическим затратам, подтвержденным соответствующими документами;

3) дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места жительства (суточные), за каждый день нахождения в командировке в следующих размерах:

при проезде по территории Российской Федерации – в порядке и размерах, установленных настоящим Положением для служебных командировок в пределах территории Российской Федерации;

при проезде по территории иностранного государства – в порядке и размерах, аналогичных размерам суточных, выплачиваемых работникам организаций, финансируемых за счет средств федерального бюджета, при служебных командировках на территории иностранных государств.

При следовании работника с территории Российской Федерации дата пересечения государственной границы Российской Федерации включается в дни, за которые суточные выплачиваются в иностранной валюте, а при следовании на территорию Российской Федерации дата пересечения государственной границы Российской Федерации включается в дни, за которые суточные выплачиваются в рублях.

5. Лицу при направлении его в командировку на территорию иностранного государства дополнительно возмещаются:

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. Лицам, замещающим на постоянной основе муниципальные должности, заместителям главы муниципального образования Абинский район при наличии документов, подтверждающих произведенные расходы, оплачиваются услуги залов официальных лиц и делегаций, организуемых в составе железнодорожных и автомобильных вокзалов (станций), морских и речных портов, аэропортов (аэродромов), открытых для международных сообщений (международных полетов).

7. С письменного разрешения руководителя органа местного самоуправления муниципального образования Абинский район работникам могут возмещаться иные связанные со служебными командировками расходы, при условии, что они произведены работником с разрешения или ведома работодателя (расходы по провозу багажа и пр.).

8. При направлении работника в служебную командировку ему гарантируются сохранение места работы (должности) и среднего заработка.

Средний заработок за период нахождения работника в служебной командировке, а также за дни нахождения в пути, в том числе за время

вынужденной остановки в пути, сохраняется за все рабочие дни в соответствии с режимом рабочего времени, установленным в учреждении.

В случае если по решению руководителя органа местного самоуправления муниципального образования Абинский район работник выезжает в командировку в выходной или нерабочий праздничный день по письменному заявлению (согласию) работника оплата таких дней производится в соответствии с Трудовым законодательством Российской Федерации.

9. 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.

10. Средний заработок за период нахождения работника в служебной командировке выплачивается в сроки выплаты заработной платы, установленные локальным правовым актом согласно части 6 статьи 136 Трудового кодекса Российской Федерации.

11. Командированным лицам в период их нахождения в служебных командировках на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области выплачивается (возмещается):

денежное содержание выплачивается в двойном размере;

дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные), в размере 8480,00 рублей за каждый день нахождения в служебной командировке.

12. Командированное лицо в течение трех служебных дней после возвращения из служебной командировки обязан представить в кадровую службу или лицу, осуществляющее кадровое делопроизводство отчет о выполненной работе за период пребывания в служебной командировке, согласованный с непосредственным руководителем.

Глава муниципального образования
Абинский район

И.В. Биушкин