

**Российская Федерация проект**

**Кемеровская область - Кузбасс**

**Мысковский городской округ**

**Совет народных депутатов Мысковского городского округа**

**(седьмой созыв)**

**Р Е Ш Е Н И Е**

**от 2025г. № -н**

**Об утверждении Положения о порядке и размерах возмещения расходов,**

**связанных со служебными командировками лицам, работающим**

**в органах местного самоуправления, работникам муниципальных**

**учреждений на территории Мысковского городского округа**

Принято

Советом народных депутатов

Мысковского городского округа

2025 года

В соответствии со [статьей 168](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=515484&dst=102590) Трудового кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 16.04.2025 № 501 «Об утверждении Положения об особенностях направления работников в служебные командировки», руководствуясь [статьей 32](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW117&n=67002&dst=102393) Устава Мысковского городского округа, Совет народных депутатов Мысковского городского округа

**р е ш и л:**

1. Утвердить Положения о порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками лицам, работающим в органах местного самоуправления, работникам муниципальных учреждений на территории Мысковского городского округа, согласно приложению к настоящему решению.

2. Признать утратившими силу: решение Совета народных депутатов Мысковского городского округа от 24.11.2015 № 73-н «Об утверждении Положения о порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками лицам, работающим в органах местного самоуправления, работникам муниципальных учреждений на территории Мысковского городского округа»; решение Совета народных депутатов Мысковского городского округа от 26.10.2022 № 78-н «О внесении изменений в решение Совета народных депутатов Мысковского городского округа от 24.11.2015 № 73-н «Об утверждении Положения о порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками лицам, работающим в органах местного самоуправления, работникам муниципальных учреждений на территории Мысковского городского округа».

3. Настоящее решение направить главе Мысковского городского округа для подписания и обнародования в установленном порядке.

4. Настоящее решение вступает в силу на следующий день после его официального обнародования.

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на комитет Совета народных депутатов Мысковского городского округа по развитию местного самоуправления и безопасности, администрацию Мысковского городского округа.

**Председатель Совета народных депутатов**

**Мысковского городского округа А.Б. Архипов**

**Глава Мысковского городского округа Е.В. Тимофеев**

**Приложение**

**к решению Совета народных депутатов**

**Мысковского городского округа**

**от \_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_-н**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПОРЯДКЕ И РАЗМЕРАХ ВОЗМЕЩЕНИЯ РАСХОДОВ, СВЯЗАННЫХ**

**СО СЛУЖЕБНЫМИ КОМАНДИРОВКАМИ, ЛИЦАМ, РАБОТАЮЩИМ В ОРГАНАХ**

**МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ, РАБОТНИКАМ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ НА ТЕРРИТОРИИ МЫСКОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

**1. Общие положения о служебных командировках**

1.1. Направление в служебные командировки лиц, работающих (заключивших трудовой договор) в органах местного самоуправления, работников муниципальных учреждений на территории Мысковского городского округа осуществляется в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 16.04.2025 № 501 «Об утверждении Положения об особенностях направления работников в служебные командировки» и настоящим Положением о порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками, лицам, работающим в органах местного самоуправления, работникам муниципальных учреждений на территории Мысковского городского округа (далее - Положение).

1.2. Настоящее Положение в соответствии со [статьей 168](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=515484&dst=101067) Трудового кодекса Российской Федерации определяет порядок и размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками, лицам, замещающих муниципальные должности Мысковского городского округа (далее - лица, замещающие муниципальные должности), муниципальных служащих Мысковского городского округа (далее – муниципальные служащие) в органах местного самоуправления Мысковского городского округа, работникам муниципальных учреждений Мысковского городского округа (далее вместе именуемые - работники).

1.3. Решение о направлении работников в служебные командировки принимается руководителем соответствующего органа местного самоуправления, руководителем муниципального учреждения в форме распоряжения (далее – работодатель).

1.4. Основаниями для командирования являются локальные документы (письмо, приглашение, вызов, решение об участии, телефонограмма и другие) или поручение работодателя.

1.5. Срок командировки определяется работодателем 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.

1.6. В случае направления в служебную командировку работодатель обязан возмещать работнику:

1) расходы по проезду к месту командирования и обратно к месту работы;

2) расходы по проезду из одного населенного пункта в другой, если работник командирован в несколько государственных органов (организаций), расположенных в разных населенных пунктах;

3) расходы по найму жилого помещения;

4) дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (далее - суточные);

5) расходы на уплату курортного сбора при предоставлении соответствующих документов;

6) иные расходы, связанные со служебной командировкой (при условии, что они произведены работником с разрешения или ведома работодателя, или уполномоченного им лица).

1.7. При направлении работника в служебную командировку на территорию иностранного государства ему 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.

**2. Расходы по проезду работника к месту командирования**

**и обратно, а также в месте командирования**

2.1. Расходы по проезду работника 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 населенного пункта в другой, если работник командирован в несколько организаций, расположенных в разных населенных пунктах, воздушным, железнодорожным, водным и автомобильным транспортом возмещаются по фактическим затратам, подтвержденным проездными документами, по следующим нормам:

1) лицам, замещающим муниципальные должности:

воздушным транспортом - по тарифу экономического класса, а в случае повышения класса обслуживания до I класса (бизнес-класса) принимаются к учету и оплачиваются платежные документы исходя из фактических затрат;

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

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

Лицам, замещающим муниципальные должности, оплачиваются услуги залов официальных лиц и делегаций, организуемых в составе железнодорожных и автомобильных вокзалов (станций), морских и речных портов, в случае приобретения ими проездных документов по тарифам, указанным в настоящем подпункте;

2) муниципальным служащим, работникам муниципальных учреждений Мысковского городского округа:

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 вагоне категории «С» с местами для сидения.

В случае командирования в целях совместного выполнения служебного задания группы должностных лиц, включающей лиц, замещающих муниципальные должности, и муниципальных служащих, работников муниципальных учреждений, и при наличии экономии средств, предусмотренных сметой расходов на содержание соответствующего органа местного учреждения, муниципального учреждения, возмещение расходов по проезду к месту командирования и обратно к месту постоянного исполнения должностных обязанностей или месту работы производится сверх норм, установленных в настоящем пункте.

Работнику оплачиваются расходы по проезду до станции, пристани, аэропорта при наличии проездных документов, подтверждающих эти расходы.

2.2. В случае использования работником с согласия или ведома работодателя личного транспорта (легкового автомобиля) для проезда к месту служебной командировки и обратно к месту работы работнику выплачивается компенсация за использование личного транспорта (далее - компенсация), а также возмещаются расходы, связанные с эксплуатацией автомобиля.

Размер возмещения расходов определяется соглашением сторон трудового договора в письменной форме.

Максимальный размер возмещения расходов в месяц не должен превышать предельный размер компенсации, предусмотренный [Постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=473915) Правительства Российской Федерации от 08.02.2002 № 92 «Об установлении норм расходов организаций на выплату компенсации за использование для служебных поездок личных легковых автомобилей и мотоциклов, в пределах которых при определении налоговой базы по налогу на прибыль организаций такие расходы относятся к прочим расходам, связанным с производством и реализацией».

Решение о выплате компенсации и иных расходов, связанных с эксплуатацией автомобиля, принимается работодателем в течение пяти рабочих дней со дня получения от работника заявления, к которому прилагаются копия свидетельства о регистрации транспортного средства (с предъявлением оригинала), путевой лист, счета, квитанции, кассовые чеки и другие проездные документы.

2.3. Командированному работнику возмещаются расходы по проезду в месте командирования автомобильным транспортом общего пользования, городским наземным электрическим транспортом, в метрополитене при наличии документов (билетов), подтверждающих эти расходы.

2.4. При отсутствии проездных документов, подтверждающих произведенные расходы, их возмещение не производится.

**3. Расходы по найму жилого помещения**

3.1. Расходы по найму жилого помещения и, в частности, его бронированию при направлении работников в служебные командировки в пределах территории Российской Федерации возмещаются командированным работникам (кроме тех случаев, когда им предоставляется бесплатное жилое помещение) по фактическим затратам, подтвержденным соответствующими документами, но не выше стоимости стандартного однокомнатного (одноместного) номера.

3.2. Расходы по найму жилого помещения и, в частности, его бронированию при направлении работников в служебные командировки на территории иностранных государств возмещаются исходя из норм, установленных [Приказом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=178252) Министерства финансов Российской Федерации от 02.08.2004 № 64н «Об установлении 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».

3.3. В случае если в населенном пункте, куда командирован работник, отсутствует гостиница, работнику предоставляется иное отдельное жилое помещение либо аналогичное жилое помещение в ближайшем населенном пункте с гарантированным транспортным обеспечением от места проживания до места командирования и обратно.

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.

3.4. Расходы по найму жилого помещения возмещаются также командированному работнику в случае вынужденной остановки в пути.

3.5. При отсутствии подтверждающих документов расходы по найму жилого помещения не возмещаются.

**4. Дополнительные расходы, связанные с проживанием вне**

**постоянного места жительства (суточные)**

4.1. Дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные), выплачиваются работнику 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, в следующих размерах:

1) 300 рублей за каждый день нахождения в служебной командировке на территории Кемеровской области - Кузбасса;

2) 400 рублей за каждый день нахождения в служебной командировке на территории Российской Федерации;

3) 700 рублей за каждый день нахождения в служебной командировке в городах федерального значения Москве и Санкт-Петербурге.

При направлении работника в командировку продолжительностью менее 24 часов суточные не выплачиваются.

4.2. При направлении работника в служебную командировку за пределы территории Российской Федерации суточные выплачиваются в иностранной валюте в размерах, аналогичных размерам суточных, подлежащих выплате работникам организаций, финансируемых за счет средств федерального бюджета, в аналогичном случае в соответствии с [приложением № 1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=430474&dst=100031) «Размеры суточных в иностранной валюте, выплачиваемых работникам организаций, финансируемых за счет средств федерального бюджета, при служебных командировках на территории иностранных государств» к Постановлению Правительства Российской Федерации от 26.12.2005 № 812 «О размере и порядке выплаты суточных в иностранной валюте и надбавок к суточным в иностранной валюте 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».

4.3. 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 4.1](#Par49) настоящего Положения, для служебных командировок в пределах территории Российской Федерации;

2) при проезде по территории иностранного государства - в порядке и размерах, установленных [пунктом 4.2](#Par55) настоящего Положения, для служебных командировок на территории иностранных государств.

4.4. 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 4.2](#Par55) настоящего Положения.

4.5. Установить, что лицам, замещающим муниципальные должности, муниципальным служащим, работникам органов местного самоуправления, замещающим должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, работникам организаций и учреждений, подведомственных органам местного самоуправления Мысковского городского округа в период их нахождения в служебных командировках на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области:

1) денежное вознаграждение (денежное содержание), заработная плата выплачивается в двойном размере;

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

3) по решению представителя нанимателя (работодателя) выплачиваются безотчетные суммы в целях возмещения дополнительных расходов, связанных с такими командировками.

Финансирование расходов, связанных с реализацией настоящего пункта, осуществлять за счет средств местного бюджета.

**5. Иные расходы, связанные со служебной командировкой**

5.1. В случае временной нетрудоспособности командированного работника, удостоверенной в установленном порядке, ему возмещаются расходы по найму жилого помещения (кроме случаев, когда работник 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 задания или вернуться к постоянному месту жительства.

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

**6. Порядок возмещения расходов, связанных со служебной командировкой**

6.1. Денежные средства на расходы, связанные со служебной командировкой (далее - командировочные расходы), выдаются авансом под отчет на основании заявления работника, поданного на имя работодателя, при наличии распоряжения, изданного работодателем, о направлении работника в командировку, путем перечисления на личный банковский счет работника.

Оплата расходов по найму жилого помещения и проезду работника к месту командирования производится также по безналичному расчету на основании заключенного договора оказания услуг.

6.2. Командировочные расходы возмещаются за счет средств бюджета Мысковского городского округа, предусмотренных в смете расходов органов местного самоуправления и муниципальных учреждений.

6.3. Работник по возвращении из командировки обязан представить работодателю в течение 3 рабочих дней [авансовый отчет](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=33265&dst=100020) 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.

6.4. В случае понесения работником расходов в сумме, превышающей полученный аванс, по результатам рассмотрения документов, перечисленных в [пункте 6.3](#Par83) настоящего Положения, на основании утвержденного работодателем авансового отчета работнику возмещаются командировочные расходы либо отказывается в их возмещении.

6.5. В случае невозвращения работником остатка средств от денежного аванса в установленный срок работодателем работодатель вправе удержать из заработной платы работника данную сумму с учетом предельной суммы удержания.

6.6. Основаниями для принятия решения об отказе в возмещении командировочных расходов являются:

1) представление не всех документов, которые должны быть представлены в соответствии с [пунктом 6.3](#Par83) настоящего Положения;

2) представление недостоверных, подложных документов.

6.7. Понесенные работником командировочные расходы в сумме, превышающей полученный аванс, возмещаются работнику в течение 10 календарных дней путем перечисления на личный банковский счет работника, указанный им в заявлении.

**Пояснительная записка**

**к проекту решения «Об утверждении Положения о порядке и размерах**

**возмещения расходов, связанных со служебными командировками лицам, работающим в органах местного самоуправления, работникам муниципальных учреждений на территории Мысковского городского округа»**

Проект решения «Об утверждении Положения о порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками лицам, работающим в органах местного самоуправления, работникам муниципальных учреждений на территории Мысковского городского округа» (далее – проект решения) разработан в соответствии со [статьей 168](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=515484&dst=102590) Трудового кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 16.04.2025 № 501 «Об утверждении Положения об особенностях направления работников в служебные командировки».

В связи с утратой силы постановления Правительства РФ от 13.10.2008 № 749 «Об особенностях направления работников в служебные командировки», а также принятием постановления Правительства Российской Федерации от 16.04.2025 № 501 «Об утверждении Положения об особенностях направления работников в служебные командировки» необходимо признать утратившим силу Решение Совета народных депутатов Мысковского городского округа от 24.11.2015 № 73-н «Об утверждении Положения о порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками лицам, работающим в органах местного самоуправления, работникам муниципальных учреждений на территории Мысковского городского округа» и утвердить новое положение.

В проекте решения предусматриваются:

1. Общие положения о служебных командировках;

2. Расходы по проезду работника к месту командирования и обратно, а также в месте командирования;

3. Расходы по найму жилого помещения;

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

5. Иные расходы, связанные со служебной командировкой;

6. А также Порядок возмещения расходов, связанных со служебной командировкой.

На основании вышеуказанного, с целью приведения муниципальной нормативной правовой базы в соответствие действующему законодательству прошу рассмотреть настоящий проект решения и принять его.

Разработчик проекта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.Н. Поюченко