



# СОВЕТ КАЛАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ЗАБАЙКАЛЬСКОГО КРАЯ

## РЕШЕНИЕ

29 декабря 2021 года

№ 172

с. Чара

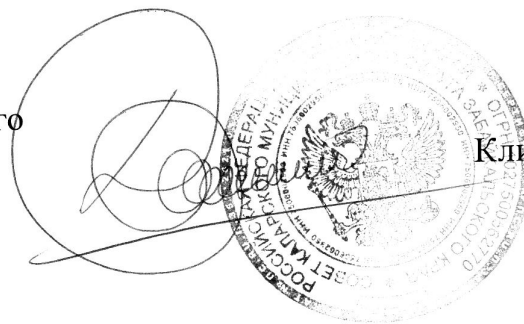
**О порядке и размере возмещения расходов, связанных со  
служебными командировками, лицам, замещающим муниципальные  
должности на постоянной основе в Каларском муниципальном округе  
Забайкальского края**

В соответствии со статьей 29 Закона Забайкальского края от 10 июня 2020 года № 1826-33К «Об отдельных вопросах организации местного самоуправления в Забайкальском крае», руководствуясь статьей 30 Устава Каларского муниципального округа Забайкальского края, Совет Каларского муниципального округа Забайкальского края **решил:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке и размере возмещения расходов, связанных со служебными командировками, лицам, замещающим муниципальные должности на постоянной основе в Каларском муниципальном округе Забайкальского края.

2. Настоящее решение вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования (обнародования) на официальном сайте Каларского муниципального округа Забайкальского края.

Глава Каларского муниципального  
округа Забайкальского края



Климович С.А.

**УТВЕРЖДЕНО:**  
решением Совета Каларского  
муниципального округа Забайкальского  
края от «29» декабря 2021 года №172

**Положение о порядке и размере возмещения расходов, связанных со  
служебными командировками, лицам, замещающим муниципальные  
должности на постоянной основе в Каларском муниципальном округе  
Забайкальского края**

1. Депутаты Совета, глава, председатель контрольно-счетной палаты Каларского муниципального округа Забайкальского края, осуществляющие свои полномочия на постоянной основе (далее – лица, замещающие муниципальные должности) могут направляться в служебные командировки.

2. Направление в служебную командировку депутата Совета Каларского муниципального округа Забайкальского края оформляется распоряжением председателя Совета. Направление в командировку главы Каларского муниципального округа Забайкальского края оформляется распоряжением главы Каларского муниципального округа Забайкальского края. Направление в командировку председателя контрольно-счетной палаты Каларского муниципального округа Забайкальского края оформляется приказом председателя контрольно-счетной палаты Каларского муниципального округа Забайкальского края.

3. Дата выезда в командировку и дата приезда из командировки соответствуют сроку командировки, указанному в распоряжении (приказе) о командировании.

Аналогично определяется день приезда в место постоянного проживания.

4. Лицам, замещающим муниципальную должность, производится возмещение следующих расходов, связанных со служебными командировками:

4.1. расходы по проезду;

4.2. расходы по найму жилого помещения;

4.3. дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного жительства (суточные);

4.4. иные документально подтвержденные расходы, связанные с нахождением в служебной командировке.

5. При направлении в служебную командировку лица, замещающего муниципальную должность, на территорию иностранного государства ему дополнительно возмещаются расходы на:

5.1. оформление заграничного паспорта, визы и других выездных документов;

5.2. обязательные консульские и аэродромные сборы;

5.3. сборы за право въезда или транзита автомобильного транспорта;

5.4. оформление обязательной медицинской страховки;

5.5. иные обязательные платежи и сборы.

6. В случае временной нетрудоспособности лица, замещающего муниципальную должность в период пребывания в служебной командировке,

удостоверенной в установленном порядке, ему возмещаются расходы, связанные с наймом жилого помещения (кроме случаев, нахождения на стационарном лечении), и выплачиваются суточные за весь период, пока не имелось возможности по состоянию здоровья приступить к выполнению возложенных заданий или вернуться в место постоянного жительства.

7. Расходы, связанные с проездом лица, замещающего муниципальную должность к месту служебной командировки и обратно – в место постоянного жительства (включая страховой взнос на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте, оплату услуг по оформлению проездных документов, предоставлению в поездах постельных принадлежностей), а также связанные с проездом из одного населенного пункта в другой, если служебная командировка связана с мероприятиями в несколько организаций, расположенных в разных населенных пунктах, воздушным, железнодорожным, водным и автомобильным транспортом, возмещаются в размере фактических затрат, подтвержденных проездными документами, не превышающих стоимости проезда:

7.1. воздушным транспортом – по тарифу экономического класса;

7.2. морским и речным транспортом – по тарифам, устанавливаемым перевозчиком, но не выше стоимости проезда в каюте «люкс» с комплексным обслуживанием пассажиров:

7.3. 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;

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

8. При отсутствии проездных документов оплата не производится.

9. Расходы, связанные с бронированием и наймом жилого помещения, возмещаются лицу, замещающему муниципальную должность (кроме тех случаев, когда ему предоставляется бесплатное жилое помещение) по фактическим затратам, подтвержденным соответствующими документами, но не более 4500 рублей за сутки.

10. В случае если в населенном пункте отсутствует гостиница, лицо, замещающее муниципальную должность, может воспользоваться иным отдельным жилым помещением, либо аналогичным жилым помещением в ближайшем населенном пункте с гарантированным транспортным сообщением из места пребывания в место участия в мероприятии и обратно.

При отсутствии подтверждающих документов (в случае непредставления места в гостинице) расходы по найму жилого помещения возмещаются в размере 30 процентов установленной пунктом 9 нормы суточных за каждый день нахождения в служебной командировке или служебной поездке.

11. В случае направления лица, замещающего муниципальную должность в такую местность, из которой он по условиям транспортного сообщения и характеру выполняемого задания имеет возможность ежедневно возвращаться в место постоянного жительства, возмещение расходов, указанных в подпункте 3 пункта 7 настоящего Положения, не производится.

Вопрос о целесообразности ежедневного возвращения лица, замещающего муниципальную должность из мест пребывания в служебной командировке или служебной поездке в место постоянного жительства в каждом конкретном случае решается с учетом расстояния, условий транспортного сообщения, характера участия в мероприятии.

12. Лицам, замещающим муниципальные должности Каларского муниципального округа Забайкальского края установить возмещение дополнительных расходов, связанных с проживанием вне места постоянного жительства (суточных), за каждый день пребывания в служебной командировке, включая выходные и праздничные дни, а также дни нахождения в пути, в том числе за время вынужденной остановки в пути, в размере:

- 150 рублей в пределах Забайкальского края,

- 300 рублей за пределами Забайкальского края, за исключением городов

Москвы и Санкт-Петербурга,

- 500 рублей в городах Москве и Санкт-Петербурге.

13. При направлении лица, замещающего муниципальную должность, в служебную командировку или служебную поездку за пределы территории Российской Федерации выплата суточных производится в иностранной валюте в размерах, устанавливаемых Правительством Российской Федерации для организаций, финансируемых за счет средств федерального бюджета.

14. За время нахождения лица, замещающего муниципальную должность, направленного в служебную командировку за пределы территории Российской Федерации, в пути суточные выплачиваются:

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

14.2. при проезде по территории иностранного государства – в порядке и размерах, установленных для служебных командировок на территории иностранных государств нормативными правовыми актами Российской Федерации.

15. При следовании лица, замещающего муниципальную должность с территории Российской Федерации день пересечения государственной границы Российской Федерации включается в дни, за которые суточные выплачиваются в иностранной валюте, а при следовании на территорию Российской Федерации день пересечения государственной границы Российской Федерации включается в дни, за которые суточные выплачиваются в рублях.

Даты пересечения государственной границы Российской Федерации при следовании с территории Российской Федерации и при следовании на территорию Российской Федерации определяются по отметкам пограничных органов в паспорте лица, замещающего муниципальную должность.

При направлении лица, замещающего муниципальную должность, в служебную командировку на территории двух или более иностранных государств суточные за день пересечения границы между государствами выплачиваются в иностранной валюте по нормам, установленным для государства, в которое направляется лицо, замещающее муниципальную должность.

16. Расходы, связанные с наймом жилого помещения при направлении в служебную командировку на территорию иностранного государства, возмещаются в размере фактических затрат, подтвержденных соответствующими документами, но не превышающих предельные нормы возмещения расходов по найму жилого помещения при служебных командировках на территории иностранных государств, установленных Министерством финансов Российской Федерации по согласованию с Министерством иностранных дел Российской Федерации.

17. Расходы, связанные с проездом при направлении в служебную командировку на территории иностранных государств, возмещаются в том же порядке, что и при направлении в служебную командировку в пределах территории Российской Федерации.

18. Для возмещения расходов при возвращении из служебной командировки лицо, замещающее муниципальную должность, в трехдневный срок представляет лично в бухгалтерию (специалисту-бухгалтеру), обслуживающую (-ему) соответствующий орган местного самоуправления, отчет об израсходованных в связи со служебной командировкой или служебной поездкой суммах и документы, подтверждающие расходы.

---