



# СОВЕТ КАЛАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ЗАБАЙКАЛЬСКОГО КРАЯ

## РЕШЕНИЕ

04 августа 2023 года

№ 311

### с. Чара


#### Об утверждении положения о порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками, работникам органов местного самоуправления, муниципальных учреждений Каларского муниципального округа Забайкальского края

В соответствии с частью 3 статьи 168 Трудового кодекса Российской Федерации, руководствуясь ст. 30 Устава Каларского муниципального округа Забайкальского края, Совет Каларского муниципального округа Забайкальского края **решил:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками, работникам органов местного самоуправления, муниципальных учреждений Каларского муниципального округа 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

  
Устюжанин В.В.

Председатель Совета Каларского  
муниципального округа Забайкальского края

  
Громов А.В.



Утверждено  
Решением Совета Каларского  
муниципального округа Забайкальского  
края от 04.08.2023 года № 311

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками, работникам органов местного самоуправления, муниципальных учреждений Каларского муниципального округа Забайкальского края**

1. Настоящее Положение определяет порядок и размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками, работникам органов местного самоуправления, муниципальных учреждений Каларского муниципального округа Забайкальского края.

2. Настоящее Положение применяется в отношении работников органов местного самоуправления, муниципальных учреждений Каларского муниципального округа Забайкальского края (далее - работники).

Под работниками органов местного самоуправления в рамках настоящего Положения понимаются лица, замещающие на основании трудового договора в органах местного самоуправления должности, которые не являются муниципальными должностями и должностями муниципальной службы Каларского муниципального округа Забайкальского края.

3. При направлении в служебную командировку (далее - командировка) работникам возмещаются:

1) расходы по проезду к месту командировки 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 (далее - расходы по проезду);

2) расходы по найму жилого помещения;

3) дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные);

4) иные расходы, связанные с командировкой, при условии, что они произведены работником с разрешения или ведома соответствующего руководителя органа местного самоуправления, муниципального учреждения Каларского муниципального округа Забайкальского края, а при командировании руководителя муниципального учреждения - с разрешения главы Каларского муниципального округа Забайкальского края.

4. При направлении работника в командировку за пределы территории Российской Федерации 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.

5. Расходы по проезду включают в себя: расходы по проезду к месту командирования и обратно к месту постоянной работы (в том числе расходы до станции, пристани, аэропорта и обратно); расходы по проезду из одного населенного пункта в другой, если работник командирован в несколько мест, расположенных в разных населенных пунктах; расходы на оплату услуг по оформлению проездных документов; расходы за пользование в поездах постельными принадлежностями.

6. Расходы по проезду возмещаются работникам в размере фактических расходов, подтвержденных проездными документами, но не выше стоимости проезда:

- 1) воздушным транспортом - по тарифу экономического класса;
- 2) морским и речным транспортом - по тарифам, устанавливаемым перевозчиком, но не выше стоимости проезда в четырехместной каюте с комплексным обслуживанием пассажиров;
- 3) железнодорожным транспортом - в вагоне повышенной комфортности, отнесенном к вагону экономического класса, с четырехместными купе категории "К" или в вагоне категории "С" с местами для сидения;
- 4) автомобильным транспортом - по тарифу, устанавливаемому перевозчиком для проезда в автотранспортном средстве общего пользования (кроме легковых такси).

7. В случае использования воздушного, водного или железнодорожного транспорта для проезда в целях командировки работнику возмещаются расходы по проезду до станции, пристани, аэропорта и обратно при наличии проездных документов (билетов) или документов, подтверждающих эти расходы.

8. Расходы по найму жилого помещения включают в том числе расходы по его бронированию.

Расходы по найму жилого помещения не возмещаются в случае предоставления работнику бесплатного жилого помещения.

Расходы по найму жилого помещения возмещаются работникам по фактическим затратам, подтвержденным документами, по норме не более стоимости однокомнатного (одноместного) номера и не свыше 4 тысяч рублей в сутки - при найме жилого помещения на территории Российской Федерации, кроме города Москвы и города Санкт-Петербурга, 7 тысяч рублей в сутки - на территории города Москвы и города Санкт-Петербурга, 7 тысяч рублей в сутки по курсу Центрального банка Российской Федерации на день расчета за наем жилого помещения - за пределами территории Российской Федерации.

При отсутствии подтверждающих документов расходы по найму жилого помещения возмещаются в размере 30 процентов установленной нормы суточных за каждый день нахождения работника в командировке.

9. Работникам возмещаются дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), 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:

- 1) 350 рублей в пределах Забайкальского края;

2) 500 рублей за пределами Забайкальского края, за исключением городов Москвы и Санкт-Петербурга;

3) 700 рублей в городах Москве и Санкт-Петербурге.

10. При направлении работника в командировку ему выдается денежный аванс на оплату расходов, связанных с командировкой (далее - денежный аванс на командировочные расходы), на основании его заявления.

Работник по возвращении из командировки обязан представить работодателю в течение трех 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.

11. Возмещение расходов, связанных с командировками, производится:

1) органами местного самоуправления, казенными учреждениями Каларского муниципального округа Забайкальского края - в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств (бюджетной сметы);

2) бюджетными и автономными учреждениями Каларского муниципального округа Забайкальского края - в пределах объема средств, выделенных им из бюджета Каларского муниципального округа Забайкальского края, и средств, полученных данными учреждениями от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

---