Утверждено

решением Представительного

Собрания округа от 31.01.24 № 5

[Положение](#P39) о нормах расходов на служебные командировки в пределах Российской Федерации лицам, замещающим муниципальные должности, муниципальным служащим, работникам, замещающим в органах местного самоуправления должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, работникам организаций и учреждений, подведомственных органам местного самоуправления Междуреченского муниципального округа

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает нормы и порядок возмещения расходов в служебных командировках как на территории Российской Федерации, так и на территории иностранных государств, лицам, замещающим муниципальные должности, муниципальным служащим, работникам, замещающим в органах местного самоуправления должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, работникам организаций и учреждений, подведомственных органам местного самоуправления Междуреченского муниципального округа Вологодской области.

1.2. Работники, замещающие в органах местного самоуправления должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, работники организаций и учреждений, подведомственных органам местного самоуправления Междуреченского муниципального округа Вологодской области (далее также – работник, командированный, командированное лицо), направляются в командировки на основании письменного решения работодателя (распоряжения, приказа) на определенный срок для выполнения служебного поручения вне места постоянной работы. Поездка работника, направляемого в командировку на основании письменного решения работодателя в обособленное подразделение командирующей организации (представительство, филиал), находящееся вне места постоянной работы, также признается командировкой.

1.3. Служебные поездки работников, постоянная работа которых имеет разъездной характер, командировками не признаются.

1.4. Срок командировки определяется работодателем с учетом объема, сложности и других особенностей служебного поручения.

1.5. 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 часов включительно днем отъезда в командировку считаются текущие сутки, а с 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.

1.6. Фактический срок пребывания работника в командировке определяется по проездным документам, представляемым работником по возвращении из командировки.

1.7. Работнику при направлении его в командировку выдается денежный аванс на оплату расходов по проезду и найму жилого помещения и дополнительных расходов, связанных с проживанием вне места постоянного жительства (суточные).

1.8. В случае проезда работника на основании письменного решения работодателя к месту командирования и (или) обратно к месту работы на служебном транспорте, на транспорте, находящемся в собственности работника или в собственности третьих лиц (по доверенности), фактический срок пребывания в месте командирования указывается в служебной записке, которая представляется работником по возвращении из командировки работодателю с приложением документов, подтверждающих использование указанного транспорта для проезда к месту командирования и обратно (путевой лист, маршрутный лист, счета, квитанции, кассовые чеки и иные документы, подтверждающие маршрут следования транспорта).

1.9. Работник по возвращении из командировки обязан представить работодателю в течение 3 рабочих дней [авансовый отчет](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_33265/d5e0f312f78ca306ebb0ec74ddbb26bfe14f13ca/#dst100020) 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.

1.10. Возмещение работникам расходов на служебные командировки в пределах Российской Федерации производятся за счет средств, предусмотренных в бюджете округа на содержание органов местного самоуправления Междуреченского муниципального округа.

1.11. Порядок и размеры возмещения расходов, связанных с командировками, определяются в соответствии с положениями [статьи 168](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=465502&dst=101067) Трудового кодекса Российской Федерации.

2. Порядок возмещения расходов в служебных командировках на территории Российской Федерации

2.1. При направлении работников в служебные командировки в пределах Российской Федерации им обеспечиваются:

2.1.1. Выплата суточных расходов в размере **700 рублей** за каждый день нахождения в командировке за пределами Вологодской области или в размере **300 рублей** за каждый день нахождения в командировке в пределах Вологодской области.

При командировках в местность, 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 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 организации остается в месте командирования, то расходы по найму жилого помещения при предоставлении соответствующих документов возмещаются работнику в порядке, предусмотренным настоящим Положением.

2.1.2. Приобретение проездного документа на все виды транспорта при следовании к месту командирования и обратно:

а) лицам, замещающим муниципальную должность, муниципальным служащим высшей группы должностей муниципальной службы:

воздушным транспортом - по тарифу I класса;

морским и речным транспортом - по тарифам, устанавливаемым перевозчиком, но не выше стоимости проезда в каюте «люкс» с комплексным обслуживанием пассажиров, а при отсутствии кают - на сидячих местах;

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;

автомобильным транспортом (кроме такси) - по существующей в данной местности стоимости проезда;

б) муниципальным служащим главной, ведущей, старшей, младшей группы должностей муниципальной службы, работникам, замещающим в органах местного самоуправления должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, работникам организаций и учреждений, подведомственных органам местного самоуправления Междуреченского муниципального 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, а при отсутствии кают - на сидячих местах;

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;

автомобильным транспортом (кроме такси) - по существующей в данной местности стоимости проезда;

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

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 работник командирован 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 документов (билетов), подтверждающих эти расходы, а также оплату услуг по оформлению проездных документов и предоставлению в поездах постельных принадлежностей.

2.1.3. Бронирование и наем номера в гостинице или ином средстве размещения (далее - гостиница) по следующим нормам:

лицам, замещающим муниципальные должности, муниципальным служащим высшей группы должностей муниципальной службы - в размере фактических расходов, но не более стоимости двухкомнатного номера;

муниципальным служащим главной, ведущей, старшей, младшей группы должностей муниципальной службы, работникам, замещающим в органах местного самоуправления должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, работникам организаций и учреждений, подведомственных органам местного самоуправления Междуреченского муниципального округа - в размере фактических расходов, но не более стоимости однокомнатного (одноместного) номера;

2.1.4. Предоставление рабочего места, пользование необходимыми материалами и оборудованием, а также всеми видами средств связи и транспорта при выполнении командируемым лицом должностных обязанностей и осуществлении полномочий в месте командировки.

2.1.5. Лицам, замещающим муниципальные должности, муниципальным служащим высшей группы должностей муниципальной службы оплачиваются услуги залов официальных делегаций вокзалов и аэропортов.

2.2. В случае, если в населенном пункте отсутствует гостиница, работнику предоставляется иное отдельное жилое помещение либо аналогичное жилое помещение в ближайшем населенном пункте с возмещением транспортных расходов от места проживания до места командирования и обратно.

2.3. В случае отсутствия проездных документов фактический срок пребывания работника в командировке работник подтверждает 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](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_381289/9dd2ba1a1d236d5fe6f33a0d5dc47f3b8625c786/#dst100009) 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».

2.4. 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 работником представляются служебная записка и (или) иной документ о фактическом сроке пребывания работника в командировке, содержащий подтверждение принимающей работника стороны (организации либо должностного лица) о сроке прибытия (убытия) работника к месту командирования (из места командировки).

2.5. В случае вынужденной остановки в пути работнику возмещаются расходы по найму жилого помещения, подтвержденные соответствующими документами.

2.6. При отсутствии подтверждающих документов расходы по найму жилого помещения возмещаются за каждые сутки в размере 30 процентов от установленного размера суточных.

2.7. Работникам возмещаются расходы по проезду к месту командирования и обратно (включая оплату услуг по оформлению проездных документов, расходы за пользование постельными принадлежностями, оплату багажа и иные сборы за бронирование и оформление проездных документов), по бронированию и найму жилого помещения на основании документов, предъявляемых им по месту прохождения своей службы (работы). Расходы указанного вида подлежат возмещению по решению представителя нанимателя (работодателя).

2.8. Работникам возмещаются расходы, связанные с предоставлением при выполнении им должностных обязанностей и осуществлении полномочий в месте командировки рабочего места, обеспечением необходимыми материалами и оборудованием, пользованием средствами связи и транспортными средствами. Расходы указанного вида подлежат возмещению по решению представителя нанимателя (работодателя) либо органом (организацией), в которую командировано лицо, по договоренности с соответствующим органом (организацией).

2.9. В период пребывания работников в служебных командировках на территориях проведения специальной военной операции Российской Федерации денежное содержание выплачивается не менее, чем в двойном размере.

2.10. При направлении работников в служебные командировки на территориях проведения специальной военной операции Российской Федерации выплаты, предусмотренные настоящим Положением, устанавливаются и осуществляются в рублях.

2.11. За время служебной командировки на территориях проведения специальной военной операции Российской Федерации работникам возмещаются дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные) в размере **не менее 8480 (восемь тысяч четыреста восемьдесят) рублей.**

2.12. Разрешается выплачивать работникам в период их пребывания в служебных командировках безотчетные суммы в целях возмещения дополнительных расходов, связанных со служебной командировкой на территориях проведения специальной военной операции Российской Федерации.

2.13. Работнику при направлении его в командировку на территорию иностранного государства дополнительно возмещаются:

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

2.13.2. обязательные консульские и аэродромные сборы;

2.13.3. сборы за право въезда или транзита автомобильного транспорта;

2.13.4. расходы на оформление обязательной медицинской страховки;

2.13.5. иные обязательные платежи и сборы.

2.14. Работнику в случае его временной нетрудоспособности, удостоверенной в установленном порядке, возмещаются расходы по найму жилого помещения (кроме случаев, когда командированный работник находится на стационарном лечении) и выплачиваются суточные в течение всего времени, пока он не имеет возможности по состоянию здоровья приступить к выполнению возложенного на него служебного поручения или вернуться к месту постоянного жительства.

За период временной нетрудоспособности работнику выплачивается пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с [законодательством](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_80737/856de09213dec309d439af5754055dbc4acab98d/) Российской Федерации.

3. Порядок возмещения расходов в служебных командировках

на территории иностранных государств

3.1. Возмещение расходов работника в иностранной валюте, связанных с командировкой за пределы территории Российской Федерации, включая выплату аванса в иностранной валюте, а также погашение неизрасходованного аванса в иностранной валюте, выданного работнику в связи с командировкой, осуществляются в соответствии с Федеральным законом от 10 декабря 2003 года № 173-ФЗ «О валютном регулировании и валютном контроле».

3.2. Выплата работнику суточных в иностранной валюте при направлении работника в командировку за пределы территории Российской Федерации осуществляется в порядке и размерах, которые предусмотрены подпунктом 2.1.1. настоящего Положения, с учетом положений абзацев третьего и четвертого пункта 3.4 настоящего Положения.

3.3. За время нахождения в пути работника, направляемого в командировку за пределы территории Российской Федерации, суточные выплачиваются:

а) при проезде по территории Российской Федерации - в порядке и размерах, которые предусмотрены подпунктом 2.1.1.  настоящего Положения для командировок в пределах территории Российской Федерации;

б) при проезде по территории иностранного государства - в порядке и размерах, которые предусмотрены [пунктом](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_441059/856de09213dec309d439af5754055dbc4acab98d/#dst100071) 1.11. настоящего Положения для командировок на территории иностранных государств.

3.4. 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.

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

При направлении работника в командировку на территории государств - участников Содружества Независимых Государств, с которыми заключены межправительственные соглашения, на основании которых в документах для въезда и выезда пограничными органами не делаются отметки о пересечении государственной границы, дата пересечения государственной границы Российской Федерации определяется по проездным документам (билетам).

В случае вынужденной задержки в пути суточные за время задержки выплачиваются по решению руководителя организации при представлении документов, подтверждающих факт вынужденной задержки.

При направлении работника в 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 работник.

3.5. При направлении работника в командировку на территории государств - участников Содружества Независимых Государств, с которыми заключены межправительственные соглашения, на основании которых в документах для въезда и выезда пограничными органами не делаются отметки о пересечении государственной границы, дата пересечения государственной границы Российской Федерации определяется по проездным документам (билетам).

3.6. Работнику, 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 в порядке, предусмотренном [пунктом](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_441059/856de09213dec309d439af5754055dbc4acab98d/#dst100071) 1.11.  настоящего Положения, для командировок на территории иностранных государств.

3.7. Расходы по найму жилого помещения при направлении работников в командировки на территории иностранных государств, подтвержденные соответствующими документами, возмещаются в порядке и размерах, которые предусмотрены [пунктом](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_441059/856de09213dec309d439af5754055dbc4acab98d/#dst100071) 1.11. настоящего Положения.

3.8. Расходы по проезду при направлении работника в командировку на территории иностранных государств возмещаются ему в порядке, предусмотренном абзацем седьмым подподпункта «б» подпункта 2.1.2 настоящего Положения при направлении в командировку в пределах территории Российской Федерации.

3.9. Работнику при направлении его в командировку на территорию иностранного государства дополнительно возмещаются:

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

б) обязательные консульские и аэродромные сборы;

в) сборы за право въезда или транзита автомобильного транспорта;

г) расходы на оформление обязательной медицинской страховки;

д) иные обязательные платежи и сборы.

3.10. Возмещение иных расходов, связанных с командировками, осуществляется при представлении документов, подтверждающих эти расходы, в порядке и размерах, которые предусмотрены [пунктом](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_441059/856de09213dec309d439af5754055dbc4acab98d/#dst100071) 1.11. настоящего Положения.

3.11. Работнику в случае его временной нетрудоспособности, удостоверенной в установленном порядке, возмещаются расходы по найму жилого помещения (кроме случаев, когда командированный работник находится на стационарном лечении) и выплачиваются суточные в течение всего времени, пока он не имеет возможности по состоянию здоровья приступить к выполнению возложенного на него служебного поручения или вернуться к месту постоянного жительства.

За период временной нетрудоспособности работнику выплачивается пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с [законодательством](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_80737/856de09213dec309d439af5754055dbc4acab98d/) Российской Федерации.