



РЕШЕНИЕ

14.04.2026

п.г.т. Алексеевское

КАРАР

№ 47

Об утверждении Положения о порядке возмещения расходов, связанных со служебными командировками депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, председателя контрольно-счетного органа, муниципальных служащих и иных работников муниципальных учреждений, финансируемых из бюджета Алексеевского муниципального района Республики Татарстан

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 17.10.2022 № 752 «Об особенностях командирования лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации, федеральных государственных гражданских служащих, работников федеральных государственных органов, замещающих должности, не являющиеся должностями федеральной государственной гражданской службы, на территории Донецкой Народной Республики, Луганской народной Республики, Запорожской области и Херсонской области», руководствуясь статьей 168 Трудового кодекса Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.04.2025 № 501 «Об утверждении Положения об особенностях направления работников в служебные командировки», Указом Президента Республики Татарстан от 09.09.2005 № УП-366 «О порядке и условиях командирования государственных гражданских служащих Республики Татарстан», Указом Президента Республики Татарстан от 24.12.2022 № УП-920 «Об особенностях командирования лиц, замещающих государственные должности Республики Татарстан, работников государственных органов Республики Татарстан, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Республики Татарстан, на территории Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области»

Совет Алексеевского муниципального района решил:

1. Утвердить Положение о порядке возмещения расходов, связанных со служебными командировками депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, председателя контрольно-счетного органа, муниципальных служащих и иных работников муниципальных учреждений, финансируемых из бюджета Алексеевского муниципального района Республики Татарстан (Приложение).

2. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте Алексеевского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по веб-адресу: <http://alekseevskiy.tatarstan.ru> и Официальном портале правовой информации Республики Татарстан.

3. Решение распространяется на правоотношения, возникшие с 30 сентября 2022 года.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по законности, регламенту, местному самоуправлению и депутатской этике Совета Алексеевского муниципального района Республики Татарстан.

**Глава Алексеевского
муниципального района,
председатель Совета**



С.А.Демидов

Положение

о порядке возмещения расходов, связанных со служебными командировками депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, председателя контрольно-счетного органа, муниципальных служащих и иных работников муниципальных учреждений, финансируемых из бюджета Алексеевского муниципального района Республики Татарстан

1. В служебные командировки направляются депутаты, выборные должностные лица местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, председатель контрольно-счетного органа, муниципальные служащие и иные работники муниципальных учреждений, финансируемых из бюджета Алексеевского муниципального района Республики Татарстан (далее «служащие»).

2. Направление служащих в служебные командировки осуществляются в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 17.10.2022 № 752 «Об особенностях командирования лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации, федеральных государственных гражданских служащих, работников федеральных государственных органов, замещающих должности, не являющиеся должностями федеральной государственной гражданской службы, на территории Донецкой Народной Республики, Луганской народной Республики, Запорожской области и Херсонской области», руководствуясь статьей 168 Трудового кодекса Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.04.2025 № 501 «Об утверждении Положения об особенностях направления работников в служебные командировки», Указом Президента Республики Татарстан от 09.09.2005 № УП-366 «О порядке и условиях командирования государственных гражданских служащих Республики Татарстан», Указом Президента Республики Татарстан от 24.12.2022 № УП-920 «Об особенностях командирования лиц, замещающих государственные должности Республики Татарстан, работников государственных органов Республики Татарстан, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Республики Татарстан, на территории Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области».

3. Служащие направляются в служебные командировки на основании письменного решения работодателя или уполномоченного им лица (далее - представитель нанимателя или уполномоченное им лицо) на определенный срок для выполнения служебного поручения вне места постоянной работы.

4. Направление служащих в служебные командировки осуществляется:

а) главы Алексеевского муниципального района - по согласованию с

аппаратом РАИСА Республики Татарстан;

б) выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, заместителя главы Алексеевского муниципального района, председателя контрольно-счетного органа, руководителей органов местного самоуправления Алексеевского муниципального района - с письменного согласия Главы Алексеевского муниципального района или по его поручению;

в) руководителей структурных подразделений органов местного самоуправления Алексеевского муниципального района - по решению соответствующих руководителей органов местного самоуправления Алексеевского муниципального района или по их поручению;

г) остальных служащих - с письменного согласия руководителей муниципальных учреждений, структурных подразделений органов местного самоуправления Алексеевского муниципального района или по их поручению.

5. Срок служебной командировки определяется представителем нанимателя или уполномоченным им лицом с учетом объема, сложности и других особенностей служебного задания.

6. Днем выезда в служебную командировку считается день отправления поезда, самолета, автобуса или другого транспортного средства от постоянного места прохождения службы служащим, а днем приезда из служебной командировки – день прибытия указанного транспортного средства в постоянное место прохождения службы служащим.

При отправлении транспортного средства до 24 часов включительно днем выезда в служебную командировку считаются текущие сутки, а с 00 часов и позднее - последующие сутки.

Если станция, пристань, аэропорт находятся за чертой населенного пункта, учитывается время, необходимое для проезда до станции, пристани, аэропорта. Аналогично определяется день приезда гражданского служащего в постоянное место прохождения государственной гражданской службы Республики Татарстан. Вопрос о явке гражданского служащего на службу в день выезда в служебную командировку и в день приезда из служебной командировки решается в порядке, установленном представителем нанимателя или уполномоченным им лицом.

7. 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.

Фактический срок пребывания служащего в служебной командировке (дата

приезда в место командирования и дата выезда из него) определяется по проездным документам (билетам), предоставленным им по возвращении из служебной командировки.

В случае проезда служащего на основании письменного решения работодателя к месту командирования и (или) обратно к месту работы на служебном транспорте, на транспорте находящемся в собственности служащего 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, билеты и иные документы, подтверждающие маршрут следования транспорта) (далее проездные документы).

В случае отсутствия проездных документов фактический срок пребывания служащего в командировке служащий подтверждает документами по найму жилого помещения в месте командирования.

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 служащим представляются служебная записка или иной документ о фактическом сроке пребывания работника в командировке.

8. При направлении служащего в служебную командировку ему гарантируются сохранение должности и денежного содержания (среднего заработка), а также возмещаются:

а) расходы по проезду к месту командирования и обратно - к постоянному месту прохождения службы, месту работы;

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

в) расходы по найму жилого помещения;

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

д) иные расходы, связанные со служебной командировкой (при условии, что они произведены служащим с разрешения или ведома представителя нанимателя или уполномоченного им лица).

9. Денежное содержание (средний заработок) за период нахождения служащего в служебной командировке сохраняется за все рабочие (служебные) дни по графику, установленному в постоянном месте прохождения службы (работы). Средней заработок за период нахождения служащего в служебной командировке, а также за дни нахождения в пути, в том числе за время вынужденной остановки в пути, сохраняется за все служебные дни по графику, установленному в постоянном месте прохождения служащим муниципальной службы, месту работы.

При направлении в служебную командировку на территории Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области служащему выплачивается денежное вознаграждение

(денежное содержание) в двойном размере. Органы местного самоуправления Алексеевского муниципального района могут выплачивать безотчетные суммы в целях возмещения дополнительных расходов, связанных с такими командировками.

10. При направлении гражданского служащего в служебную командировку на территорию иностранного государства ему 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.

11. В случае временной нетрудоспособности командированного служащего, удостоверенной в установленном порядке, ему возмещаются расходы по найму жилого помещения (кроме случаев, когда командированный служащий 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 командированному гражданскому служащему выплачивается пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

12. Дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные), возмещаются служащему за каждый день нахождения в служебной командировке, включая выходные и праздничные дни, а также за дни нахождения в пути, в том числе за время вынужденной остановки в пути, в размере 200 рублей при командировке в пределах Российской Федерации (за исключением городов Москвы и Санкт-Петербурга), в размере 300 рублей при командировке в города Москву и Санкт – Петербург.

Служащим при служебных командировках на территории Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные), возмещаются в размере 8480 рублей за каждый день нахождения в служебной командировке.

13. В случае командирования служащего в такую местность, откуда он по условиям транспортного сообщения и характеру выполняемого служебного задания имеет возможность ежедневно возвращаться к постоянному месту жительства, суточные не выплачиваются.

Вопрос о целесообразности ежедневного возвращения служащего из места командирования к постоянному месту жительства в каждом конкретном случае решается представителем нанимателя или уполномоченным им лицом с учетом расстояния, условий транспортного сообщения, характера выполняемого служебного задания, а также необходимости создания служащему условий для отдыха.

14. Расходы по бронированию и найму жилого помещения возмещаются командированным служащим (кроме тех случаев, когда им предоставляется

бесплатное жилое помещение) по фактическим затратам, подтвержденным соответствующими документами, по следующим нормам:

а) служащим, замещающим высшие должности муниципальной службы категории «руководители» - не более стоимости двухкомнатного номера;

б) остальным служащим – не более стоимости однокомнатного (одноместного) номера.

15. В случае, если в населенном пункте отсутствует гостиница, служащему 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 непредставления места в гостинице) расходы по найму жилого помещения возмещаются в размере 30 процентов установленной нормы суточных за каждый день нахождения в служебной командировке.

В случае вынужденной остановки в пути командированному служащему возмещаются расходы по найму жилого помещения, подтвержденные соответствующими документами, в размерах, установленных настоящими порядком и условиями.

16. Предоставление командированным служащим услуг по найму жилого помещения осуществляется в соответствии с Правилами предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации, утвержденными Правительством Российской Федерации.

17. Расходы по проезду служащих к месту командирования и обратно – к постоянному месту прохождения, месту работы (включая оплату услуг по оформлению проездных документов, предоставлению в поездах постельных принадлежностей), а также по проезду из одного населенного пункта в другой, если служащий командирован в несколько органов (организаций), расположенных в разных населенных пунктах, воздушным, железнодорожным, водным и автомобильным транспортом, возмещаются по фактическим затратам, подтвержденным проездными документами, по следующим нормам:

а) служащим, замещающим высшие должности муниципальной службы категории «руководители»:

воздушным транспортом – по билету I класса;

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;

б) служащим, замещающим высшие должности муниципальной службы, категории «помощники (советники)», «специалисты»:

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

в) муниципальным служащим, замещающим главные, ведущие, старшие и младшие должности муниципальной службы, а также иным сотрудникам органов местного самоуправления, не являющимся муниципальными служащими:

воздушно 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 вагону экономического класса, с четырехместными купе категории «К» или в вагоне категории «С» с местами для сидения.

18. При использовании воздушного транспорта для проезда служащего к месту командирования и (или) обратно – к постоянному месту прохождения муниципальной службы, месту 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 служащего либо когда оформление (приобретение) проездных документов (билетов) на рейсы этих авиакомпаний невозможно ввиду их отсутствия на весь срок командировки служащего.

19. При отсутствии проездных документов (билетов) или документов, выданных транспортными организациями и подтверждающих информацию, содержащуюся в проездных документах (билетах), оплата проезда не производится.

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

20. Главе Алексеевского муниципального района, руководителям органов местного самоуправления Алексеевского муниципального района Республики Татарстан оплачиваются услуги залов официальных лиц и делегаций, организуемых в составе железнодорожных вокзалов (станций), морских и речных портов, аэропортов (аэродромов), открытых для международных сообщений (международных полетов).

21. По решению представителя нанимателя или уполномоченного им лица служащему при наличии обоснования могут быть возмещены расходы по проезду к месту командирования и обратно – к постоянному месту проживания муниципальной службы, месту работы – воздушным, железнодорожным, водным и автомобильным транспортом сверх норм, установленных настоящим Порядком и условиями, в пределах средств, предусмотренных в бюджете Алексеевского муниципального района Республики Татарстан на содержание соответствующего органа местного самоуправления.

22. При направлении служащего в служебную командировку за пределы территории Российской Федерации суточные выплачиваются в иностранной

валюте в размере, установленном в Российской Федерации, или его рублевом эквиваленте.

Надбавки к суточным в иностранной валюте выплачиваются отдельным служащим в период их пребывания в краткосрочных командировках на территориях иностранных государств, в том числе в составе государственных, правительственных и парламентских делегаций Республики Татарстан в размерах, устанавливаемых Президентом Республики Татарстан.

23. За время нахождения служащего, направляемого в служебную командировку за пределы территории Российской Федерации, в пути суточные выплачиваются:

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

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

24. При следовании служащего с территории Российской Федерации день пересечения Государственной границы Российской Федерации включаются в дни, за которые суточные выплачиваются в иностранной валюте, а при следовании на территорию Российской Федерации день пересечения Государственной границы Российской Федерации включаются в дни, за которые суточные выплачиваются в рублях.

Даты пересечения Государственной Российской Федерации при следовании с территории Российской Федерации и при следовании на территории Российской Федерации определяются по отметкам пограничных органов в паспорте, служебном паспорте или дипломатическом паспорте служащего.

При направлении служащего 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 служащий.

25. При наличии служащего в служебную 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 представителя нанимателя или уполномоченного им лица при представлении документов, подтверждающих факт вынужденной задержки.

26. Служащему, 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, установленных в Российской Федерации.

В случае если служащий, направленный в служебную командировку на территорию иностранного государства, в период служебной командировки обеспечивается иностранной валютой на личные расходы за счет принимающей стороны, направляющая сторона выплату суточных в иностранной валюте не производит. Если принимающая сторона не выплачивает указанному служащему иностранную валюту на личные расходы, но предоставляет ему за свой счет питание, направляющая сторона выплачивает ему суточные в иностранной валюте в размере 30 процентов указанной нормы.

27. Расходы по найму жилого помещения при направлении служащих в служебные командировки на территории иностранных государств возмещаются по фактическим затратам, подтвержденными соответствующими документами, но не превышающих предельные нормы возмещения расходов по найму жилого помещения при краткосрочных служебных командировках на территории иностранных государств, установленные в Российской Федерации.

28. Расходы по проезду при направлении служащего в служебную командировку на территории иностранных государств возмещаются ему в том же порядке, что и при направлении в служебную командировку в пределах территории Российской Федерации.

29. На служащих, находящихся в служебной командировке, распространяется режим служебного времени тех государственных (муниципальных) органов (организаций), в которые они командированы. В случае если режим служебного времени в указанных государственных (муниципальных) органах (организациях) отличается от режима служебного времени в органе местного самоуправления, в котором служащий постоянно проходит муниципальную службу, осуществляет трудовую деятельность, в сторону уменьшения дней отдыха, взамен дней отдыха, не использованных, а период нахождения в служебной командировке, служащему предоставляются другие дни отдыха по возвращении из служебной командировки.

Если служащий специально командирован для работы в выходные или праздничные дни, компенсация за работу в эти дни производится в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае если по распоряжению представителя нанимателя или уполномоченного им лица служащий выезжает в служебную командировку в выходной день, по возвращении из служебной командировки ему предоставляется другой день отдыха в установленном порядке.

30. При направлении служащего в служебную командировку ему выдается денежный аванс на оплату расходов по проезду, по найму жилого помещения и дополнительных расходов, связанных с проживанием вне места постоянного жительства (суточные).

31. По возвращении из служебной командировки служащий обязан в течение трех рабочих дней:

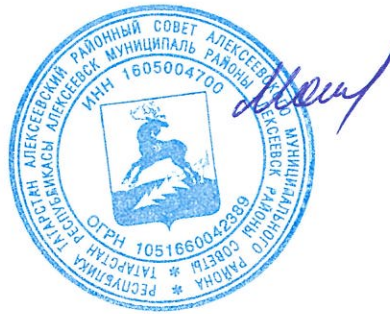
а) представит в орган местного самоуправления авансовый отчет об израсходованных в связи со служебной командировкой суммах и произвести окончательный расчет по выданному ему перед отъездом в служебную командировку денежному авансу на командировочные расходы. К авансовому отчету прилагаются документы о найме жилого помещения, фактических расходах по проезду (включая оплату услуг по оформлению проездных документов,

предоставлению в поездах постельных принадлежностей) и иных связанных со служебной командировкой расходах, произведенных с разрешения представителя нанимателя или уполномоченного им лица;

32. Расходы, размеры которых превышают установленные размеры, а также иные расходы, связанные со служебными командировками (при условии, что они произведены служащим с разрешения представителя нанимателя или уполномоченного им лица), возмещаются органами местного самоуправления за счет средств, предусмотренных в бюджете Алексеевского муниципального района на содержание соответствующего органа местного самоуправления Алексеевского муниципального района Республики Татарстан.

Возмещение иных расходов, связанных со служебной командировкой, произведенных с разрешения представителя нанимателя или уполномоченного им лица, осуществляется при представлении документов, подтверждающих эти расходы.

Руководитель аппарата Совета



И.Ю.Монина