



**СОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
МОСТОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН  
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ**

**РЕШЕНИЕ**

от 12 ноября 2025 г.

№ 44

пгт Мостовской

**Об утверждении Положения о порядке  
и размерах возмещения расходов, связанных  
со служебными командировками, в органах местного  
самоуправления муниципального образования  
Мостовский муниципальный район  
Краснодарского края**

В соответствии со статьями 166-168 Трудового кодекса Российской Федерации, с постановлением Правительства Российской Федерации от 16 апреля 2025 г. № 501 «Об утверждении Положения об особенностях направления работников в служебные командировки», постановлением Правительства Российской Федерации от 28 октября 2022 г. № 1915 «Об отдельных вопросах, связанных с командированием на территории Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области» Совет муниципального образования Мостовский муниципальный район Краснодарского края РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками, в органах местного самоуправления муниципального образования Мостовский муниципальный район Краснодарского края согласно приложению к настоящему решению.

2. Признать утратившими силу:

1) решение Совета муниципального образования Мостовский район от 27 мая 2015 г. № 410 «О Порядке и условиях командирования лиц, замещающих муниципальные должности в муниципальном образовании Мостовский район»;

2) решение Совета муниципального образования Мостовский район от 3 октября 2018 г. № 268 «О внесении изменений в решение Совета муниципального образования Мостовский район от 27 мая 2015 г. № 410 «О Порядке и условиях командирования лиц, замещающих муниципальные должности в муниципальном образовании Мостовский район»;

3) решение Совета муниципального образования Мостовский район от 14 июля 2022 г. № 197 «О внесении изменений в решение Совета муниципального образования Мостовский район от 27 мая 2015 г. № 410 «О Порядке и условиях командирования лиц, замещающих муниципальные должности в муниципальном образовании Мостовский район»;

4) решение Совета муниципального образования Мостовский район от 16 ноября 2022 г. № 244 «О внесении изменений в решение Совета муниципального образования Мостовский район от 27 мая 2015 г. № 410 «О Порядке и условиях командирования лиц, замещающих муниципальные должности в муниципальном образовании Мостовский район».

3. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на комиссию по правовым вопросам и законодательству (Сурков И.В.).

4. Решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель Совета муниципального  
образования Мостовский район

А.В.Ладанов

Глава муниципального образования  
Мостовский район

С.В.Ласунов



## Приложение

### УТВЕРЖДЕНО

решением Совета

муниципального образования

Мостовский муниципальный район

Краснодарского края

от 12.11.2025 г. № 44

### ПОЛОЖЕНИЕ

#### **о порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками, в органах местного самоуправления муниципального образования Мостовский муниципальный район Краснодарского края**

1. Настоящее Положение определяет порядок и размеры возмещения расходов, связанных с направлением лиц, замещающих муниципальные должности на постоянной основе (за денежное вознаграждение), должности муниципальной службы, а также должности, не являющиеся должностями муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования Мостовский муниципальный район Краснодарского края (далее – командируемые, должностные лица), в служебные командировки (далее - командировки), как на территории Российской Федерации, так и на территории иностранных государств.

Распространяет свое действие на следующие органы местного самоуправления:

1) главу муниципального образования Мостовский муниципальный район Краснодарского края;

2) администрацию муниципального образования Мостовский муниципальный район Краснодарского края (администрация муниципального образования Мостовский район);

3) Совет муниципального образования Мостовский муниципальный район Краснодарского края (Совет муниципального образования Мостовский район);

4) контрольно-счетная палата муниципального образования Мостовский муниципальный район Краснодарского края (контрольно-счетная палата муниципального образования Мостовский район).

В целях настоящего Положения местом постоянной работы (службы) следует считать место расположения органа местного самоуправления (обособленного структурного подразделения организации), работа (служба) в которой обусловлена трудовым договором или осуществлением полномочий в случае избрания на муниципальную должность (далее - командирующая организация).

2. Основанием для направления в командировку является распоряжение органа местного самоуправления, в котором указывается:

цель командировки;.

фамилия, имя, отчество (при наличии) командируемого;  
должность;  
структурное подразделение (при наличии);  
место назначения (страна, город, организация);  
срок (количество календарных дней);  
период командирования (дата начала и дата окончания командировки);  
основание командирования (документ, номер, дата): служебное задание, поручение работодателя, документы приглашающей стороны (приглашения, вызовы), письма, правовые акты органов государственной власти, местного самоуправления, другое основание (указать).

3. Должностные лица направляются в командировки на основании письменного решения представителя нанимателя (работодателя) (далее – работодателя) для выполнения в определенный срок служебного поручения вне места постоянной работы. Поездка командируемого, направляемого на основании письменного решения работодателя в командировку в обособленное подразделение командирующей организации (представительство, филиал), находящееся вне места постоянной работы, также признается командировкой.

Поездки работников, постоянная работа которых осуществляется в пути или имеет разъездной характер, командировками не признаются.

Командирование лиц, замещающих муниципальные должности, в органы государственной власти, осуществляется по письменному вызову руководителя этого государственного органа или по согласованию с ним.

4. Срок командировки определяется 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 командируемого в место его постоянной работы.

Вопрос о явке должностного лица на работу в день выезда в командировку и в день приезда из командировки решается по договоренности с работодателем или согласно служебным обязанностям.

5. Оплата труда в случае работы в выходные или нерабочие праздничные дни производится в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

6. В случае проезда к месту командирования и (или) обратно к месту работы на служебном транспорте, на транспорте, находящемся в собственности должностного лица или в собственности третьих лиц (по доверенности),

фактический срок пребывания в месте командирования указывается в служебной записке, которая представляется командируемым по возвращении из командировки по месту работы (службы) 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).

Фактический срок пребывания должностного лица в командировке определяется по проездным документам, представляемым по возвращении из командировки.

В случае отсутствия проездных документов фактический срок пребывания в командировке подтверждается 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 предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 18 ноября 2020 г. № 1853 «Об утверждении Правил предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации».

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

7. Средний заработок за период нахождения в командировке, а также за дни нахождения в пути, в том числе за время вынужденной остановки в пути, сохраняется за все дни работы по графику, установленному в командирующей организации.

Должностному лицу, работающему по совместительству, при командировании сохраняется средний заработок у того работодателя, который направил его в командировку. В случае направления такого работника в командировку одновременно по основной работе и работе, выполняемой на условиях совместительства, средний заработок сохраняется у обоих работодателей, а возмещаемые расходы по командировке распределяются между командирующими работодателями по соглашению между ними.

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

9. Командируемому возмещаются расходы по проезду, расходы по найму жилого помещения, суточные, а также иные расходы, произведенные с разрешения или ведома работодателя, в рамках финансового обеспечения.

Порядок и размеры возмещения расходов, связанных с командировками, определяются в соответствии с положениями статьи 168 Трудового кодекса Российской Федерации:

в случае направления в служебную командировку возмещаются:

расходы по проезду;

расходы по найму жилого помещения;

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

иные расходы, произведенные работником с разрешения или ведома работодателя.

9.1. Размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками на территории Российской Федерации:

В связи со служебными командировками на территории Российской Федерации работникам возмещаются:

расходы по найму жилого помещения - в размере фактических расходов, подтвержденных соответствующими документами, но не более стоимости однокомнатного (одноместного) номера;

дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места жительства (суточные), за каждый день нахождения в командировке, включая выходные и нерабочие праздничные дни, а также за дни нахождения в пути, в том числе за время вынужденной остановки в пути - в размере 700 рублей;

расходы по проезду к месту служебной командировки и обратно к месту постоянной работы (включая страховой взнос на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте, оплату услуг по оформлению проездных документов, расходы за пользование в поездах постельными принадлежностями) - в размере фактических расходов, подтвержденных проездными документами, но не выше стоимости проезда:

железнодорожным транспортом - в купейном вагоне скорого фирменного поезда;

водным транспортом - в каюте V группы морского судна регулярных транспортных линий и линий с комплексным обслуживанием пассажиров, в каюте II категории речного судна всех линий сообщения, в каюте I категории судна паромной переправы;

воздушным транспортом - в салоне экономического класса;

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

При отсутствии проездных документов оплата не производится.

Командируемому оплачиваются расходы по проезду до места отправления транспортного средства при наличии документов (билетов), подтверждающих эти расходы.

Суточные возмещаются за каждый день нахождения в командировке, включая выходные и нерабочие праздничные дни, а также за дни нахождения в

пути, в том числе за время вынужденной остановки в пути, с учетом положений, предусмотренных пунктом 15 настоящего Положения.

При командировках в местность, откуда должностное лицо, 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 должностного лица из места командирования к месту постоянного жительства в каждом конкретном случае решается с учетом дальности расстояния, условий транспортного сообщения, характера выполняемого задания, а также необходимости создания условий для отдыха.

Если должностное лицо по окончании рабочего дня остается в месте командирования, то расходы по найму жилого помещения при предоставлении соответствующих документов возмещаются в порядке и размерах, которые предусмотрены абзацем вторым настоящего пункта.

В случае пересылки должностному лицу, находящемуся в командировке, по его просьбе заработной платы расходы по ее пересылке несет орган местного самоуправления, в котором осуществляет деятельность командируемый.

9.2. Об отдельных вопросах, связанных с командированием на территории Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области:

Командируемым должностным лицам, принимающим непосредственное участие в выполнении работ (оказании услуг) по обеспечению жизнедеятельности населения и (или) восстановлению объектов инфраструктуры (в том числе по восстановлению вооружения, военной и специальной техники) на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области, в период нахождения в служебных командировках на территориях указанных субъектов Российской Федерации:

а) сохраняемая средняя заработная плата (средний заработок), рассчитанная в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 24 апреля 2025 г. № 540 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы», выплачивается в двойном размере;

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

в) работодатель вправе выплачивать безотчетные суммы в целях возмещения дополнительных расходов, связанных с такими командировками.

Размер сохраняемой средней заработной платы (среднего заработка), указанной в подпункте «а» пункта 9.2 настоящего Положения, устанавливается письменным решением работодателя (правовым актом) одновременно с решением о направлении должностного лица в служебные командировки на территории Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области;

расходы по найму жилого помещения возмещаются должностным лицам, принимающим непосредственное участие в выполнении работ (оказании услуг) по обеспечению жизнедеятельности населения и (или) восстановлению объектов инфраструктуры (в том числе по восстановлению вооружения, военной и специальной техники) на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области (кроме тех случаев, когда им предоставляется бесплатное жилое помещение), по фактическим затратам, подтвержденным соответствующими документами, но не более 7210 рублей в сутки;

возмещение расходов по найму жилого помещения при размещении у физических лиц в период пребывания в служебной командировке на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области может подтверждаться распиской или договором оказания услуг, а при отсутствии таких документов - на основании служебной записки (рапорта) и (или) иного документа о фактическом сроке пребывания в месте размещения, содержащего подтверждение принимающей стороны о сроке прибытия в место размещения и убытия из места размещения, оплату стоимости найма жилого помещения, либо в ином порядке, определяемом правовым актом (распоряжением) работодателя или уполномоченного им лица, правовым актом, решением соответствующего органа местного самоуправления или уполномоченного им лица.

9.3. При направлении должностного лица в служебную командировку за пределы территории Российской Федерации суточные выплачиваются в иностранной валюте (в рублях по официальному курсу соответствующей валюты на день выплаты) в размерах, установленных для служебных командировок на территории иностранных государств законодательством Российской Федерации.

Должностному лицу, 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 для командировок на территории иностранных государств.

Расходы по найму жилого помещения при направлении (убытии) должностного лица в служебную командировку на территории иностранных государств возмещаются по фактическим затратам, подтвержденным соответствующими документами, но не превышающим предельные нормы возмещения расходов по найму жилого помещения при служебных командировках на территории иностранных государств, определенные законодательством Российской Федерации.

Расходы по проезду при направлении (убытии) должностного лица 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.

10. 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 должностное лицо командировано 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 проездных документов, подтверждающих эти расходы, а также оплату услуг по оформлению проездных документов и предоставлению в поездах постельных принадлежностей.

11. В случае вынужденной остановки в пути командируемому возмещаются расходы по найму жилого помещения, подтвержденные соответствующими документами, в порядке и размерах, которые предусмотрены пунктом 9 настоящего Положения.

12. Расходы по бронированию и найму жилого помещения на территории Российской Федерации возмещаются командируемому (кроме тех случаев, когда ему предоставляется бесплатное жилое помещение) в порядке и размерах, предусмотренных пунктом 9 настоящего Положения.

13. Оплата и (или) возмещение расходов 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 должностному лицу в связи с командировкой, осуществляются в соответствии с Федеральным законом «О валютном регулировании и валютном контроле».

Выплата суточных в иностранной валюте при направлении (убытии) должностного лица в командировку за пределы территории Российской Федерации осуществляется в порядке и размерах, которые предусмотрены пунктом 9 настоящего Положения, с учетом особенностей, предусмотренных пунктом 16 настоящего Положения.

14. За время нахождения в пути должностного лица, направляемого в командировку за пределы территории Российской Федерации, суточные выплачиваются:

а) при проезде по территории Российской Федерации - в порядке и размерах, которые предусмотрены пунктом 9 настоящего Положения для командировок в пределах территории Российской Федерации;

б) при проезде по территории иностранного государства - в порядке и размерах, которые предусмотрены пунктом 9 настоящего Положения для командировок на территории иностранных государств.

15. 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 (убытии) должностного лица в командировку на территории 2 или более иностранных государств суточные за день пересечения границы между государствами выплачиваются в иностранной валюте по нормам, установленным для государства, в которое направляется командированный.

16. При направлении (убытии) должностного лица 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.

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

17. Должностному лицу, выехавшему (убывшему) 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 9 настоящего Положения, для командировок на территории иностранных государств.

18. Расходы по найму жилого помещения на территории иностранных государств, подтвержденные соответствующими документами, возмещаются в порядке и размерах, которые предусмотрены пунктом 9 настоящего Положения.

19. Расходы по проезду на территории иностранных государств возмещаются в порядке, предусмотренном пунктом 10 настоящего Положения при направлении в командировку в пределах территории Российской Федерации.

20. Должностному лицу при направлении (убытии) 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.

21. Возмещение иных расходов, связанных с командировками, осуществляется при представлении документов, подтверждающих эти расходы, в порядке и размерах, которые предусмотрены пунктом 9 настоящего Положения.

22. Должностному лицу 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

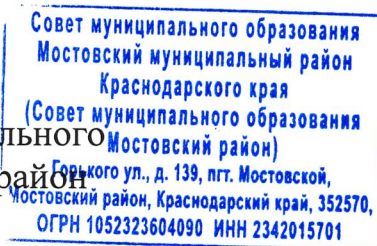
всего времени, пока он не имеет возможности по состоянию здоровья приступить к выполнению возложенного на него служебного поручения или вернуться к месту постоянного жительства.

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

24. Должностное лицо по возвращении из командировки обязано представить в течение 3 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.

25. Возмещение командировочных расходов осуществляется за счет средств органа местного самоуправления муниципального образования Мостовский муниципальный район Краснодарского края, в котором осуществляет полномочия или трудовую деятельность командируемый.

Начальник отдела кадров  
администрации муниципального  
образования Мостовский район



Е.А.Мазяева