



**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ
ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДА ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗНАЧЕНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ЗВЕЗДНОЕ**

СЕДЬМОЙ СОЗЫВ

РЕШЕНИЕ

25 июня 2025 года

№ 6-1

Об утверждении Положения о служебных командировках муниципальных служащих и лиц, замещающих муниципальные должности, внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципального округа Звездное

В соответствии со статьями 166-168 Трудового кодекса РФ, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства РФ от 13.10.2008 № 749 «Об особенностях направления работников в служебные командировки», Уставом внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципального округа Звездное, Муниципальный Совет внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципального округа Звездное

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о служебных командировках лиц, замещающих муниципальные должности на постоянной основе в Муниципальном Совете внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципального округа Звездное согласно Приложению к настоящему решению.

2. Признать утратившим силу решение Муниципального Совета МО Звездное от 27.03.2025 №3-4 «Об утверждении Положения о служебных командировках лиц, замещающих муниципальные должности на постоянной основе в Муниципальном Совете внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципального округа Звездное».

3. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на Главу муниципального образования, исполняющего полномочия председателя Муниципального Совета.

**Глава муниципального образования,
исполняющий полномочия председателя
Муниципального Совета**

М.А. Жданова

ПОЛОЖЕНИЕ

о служебных командировках муниципальных служащих и лиц, замещающих муниципальные должности, внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Звездное

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации, Постановлением Правительства РФ от 13.10.2008 № 749 «Об особенностях направления работников в служебные командировки» и устанавливает порядок и размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками муниципальных служащих и лиц, замещающих муниципальные должности, в Муниципальном Совете (далее- МС) внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Звездное (далее - МО Звездное).

1.2. В целях настоящего Положения используются следующие основные понятия:

Служебная командировка - поездка муниципальных служащих и лиц, замещающих муниципальные должности в МС МО Звездное (далее – командированные лица), индивидуально или в составе делегаций (групп) на определенный срок для выполнения служебного задания вне постоянной работы (службы) как на территории Российской Федерации, так и на территориях иностранных государств (далее – место командирования).

Расходы, связанные с командировкой, - расходы на проезд, наем жилого помещения, суточные и иные произведенные командированным лицом с разрешения или ведома Работодателя затраты, относящиеся к служебной командировке.

1.3. По вопросам, связанным со служебными командировками и не урегулированным настоящим Положением, применяется трудовое законодательство.

2. Порядок направления в служебные командировки

2.1. Решение о направлении в служебную командировку оформляется распоряжением руководителя органа местного самоуправления, в котором должны содержаться:

- Ф.И.О. и должность командируемого лица;
- место командирования (наименование принимающей стороны и населенный пункт);
- цель командировки;
- срок командировки.

Командируемое лицо должно ознакомиться с указанным распоряжением под подпись.

2.2. На основании распоряжения о направлении в командировку централизованная бухгалтерия Местной администрации МО Звездное составляет предварительную смету расходов, связанных с командировкой и выдает командируемому лицу под отчет денежные средства (денежный аванс) путем перечисления денежных средств на его зарплатную банковскую карту.

2.3. По возвращении из командировки в течение трех рабочих дней

командированное лицо представляет авансовый отчет об израсходованных в связи с командировкой суммах.

Авансовый отчет сдается с приложением следующих документов:

- документа о найме жилого помещения;
- документов на проезд (в том числе посадочных талонов), страхование и других документов, подтверждающих произведенные командированным лицом с разрешения или ведома работодателя расходы в связи со служебной командировкой.

2.4. В случае временной нетрудоспособности командированного лица, удостоверенной в установленном порядке, ему возмещаются расходы по найму жилого помещения (кроме случаев, когда командированное лицо 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 поручения или вернуться к постоянному месту жительства.

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

2.5 Централизованная бухгалтерия Местной администрации МО Звездное после получения от командированного лица документов, перечисленных в п. 2.3 Положения проверяет авансовый отчет и все приложенные к нему документы и производит окончательный расчет по денежному авансу на командировочные расходы.

Остаток неиспользованного аванса командированное лицо сдает в централизованную бухгалтерию Местной администрации МО Звездное. Перерасход по авансовому отчету выдается командированному лицу путем перечисления денежных средств на его зарплатную банковскую карту.

2.6. В течение срока командировки (включая время нахождения в пути) за командированным лицом сохраняется место работы (должность) и заработная плата (денежное вознаграждение, денежное содержание) за все дни командировки как за фактически отработанное время по графику работы командированного лица в органе местного самоуправления.

3. Размеры и порядок возмещения расходов, связанных со служебными командировками на территории Российской Федерации.

3.1. Возмещение расходов на приобретение проездных билетов на все виды транспорта при следовании к месту командирования и обратно к месту постоянной службы (работы) с учетом пунктов транзитного следования (включая страховой взнос на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте, оплату услуг по оформлению проездных документов, предоставлению в поездах постельных принадлежностей) производится по следующим нормам:

а) лицам, замещающим муниципальные должности, и муниципальным служащим, замещающим высшие должности муниципальной службы:

воздушным транспортом – по тарифу экономического класса;

морским и речным транспортом – по тарифам, устанавливаемым перевозчиком, но не выше стоимости проезда в двухместной каюте с комплексным обслуживанием пассажиров;

железнодорожным транспортом – не выше стоимости проезда в вагоне повышенной комфортности, отнесенном к вагонам бизнес-класса, с двухместными купе категории «СВ» или в вагоне категории «1С» с местами для сидения.

б) муниципальным служащим, замещающим главные, ведущие, старшие и младшие должности муниципальной службы:

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;

железнодорожным транспортом – но не выше стоимости проезда в вагоне повышенной комфортности, отнесенном к вагону экономического класса, с четырехместными купе категории «К» или в вагоне категории «2С» с местами для сидения.

При покупке билетов следует учитывать, что полномочия по решению служебных задач должны осуществляться с использованием минимально возможного объема бюджетных средств.

3.1.1. Командированным лицам оплачиваются расходы по проезду транспортом общего пользования до (от) станции, пристани, аэропорта, если они находятся за чертой населенного пункта, при наличии документов (билетов), подтверждающих эти расходы.

3.1.2. По решению руководителя органа местного самоуправления при наличии обоснования могут быть возмещены расходы по проезду к месту командирования и обратно воздушным, железнодорожным, водным и автобусным транспортом сверх норм, установленных настоящими Положением, в пределах средств, предусмотренных в местном бюджете на содержание соответствующего органа местного самоуправления.

3.1.3. При отсутствии проездных документов возмещение расходов на проезд не производится.

3.1.4. При использовании воздушного транспорта для проезда командированных лиц к месту командирования и (или) обратно 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 лиц, замещающих муниципальные должности, и муниципальных служащих, либо когда оформление (приобретение) проездных документов (билетов) на рейсы этих авиакомпаний невозможно ввиду их отсутствия.

3.2. Возмещение расходов, связанных с бронированием и наймом жилого помещения (кроме тех случаев, когда предоставляется бесплатное жилое помещение), производится в соответствии с фактическими расходами, подтвержденными соответствующими документами.

3.2.1. В случае, если в населенном пункте отсутствует гостиница, командированным лицам обеспечивается предоставление иного отдельного жилого помещения либо аналогичного жилого помещения в ближайшем населенном пункте с гарантированным транспортным обеспечением от места проживания до места командирования и обратно.

3.2.2. При отсутствии подтверждающих документов расходы, связанные с наймом жилого помещения, возмещаются в размере 30 процентов установленной нормы суточных за каждый день нахождения в служебной командировке.

3.2.3. Расходы по оплате курортного сбора возмещаются в случае, если работник командирован на территории, где введено взимание курортного сбора.

4. Служебные командировки на территории иностранных государств

4.1. Порядок направления в служебную командировку на территорию иностранного государства.

4.1.1. Направление командированных лиц в служебную командировку за пределы территории Российской Федерации производится по решению руководителя органа местного самоуправления.

4.2. Расчет расходов при направлении в служебную командировку на территорию иностранного государства:

4.2.1. При направлении командированного лица в служебную командировку на территорию иностранного государства суточные рассчитываются в иностранной валюте в размерах, установленных Правительством Российской Федерации для организаций, финансируемых за счет средств федерального бюджета, и выплачиваются

в рублях РФ по курсу ЦБ РФ на день выплаты.

4.2.2. За время нахождения командированного лица на территории иностранного государства, в пути суточные выплачиваются:

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

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

4.3. Дополнительные гарантии при направлении в служебную командировку на территорию иностранного государства

При направлении командированного лица на территорию иностранного государства ему, в случае необходимости, дополнительно возмещаются:

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

- обязательные консульские и аэродромные сборы;

- сборы за право въезда или транзита автомобильного транспорта;

- расходы на оформление обязательной медицинской страховки;

- иные обязательные платежи и сборы.

4.4. Нормы возмещения расходов по проезду при направлении в служебную командировку на территорию иностранного государства:

Расходы по проезду при направлении в служебные командировки на территории иностранных государств возмещаются в порядке, предусмотренном пунктом 3.1 настоящего Положения.

4.5. Нормы возмещения расходов, связанных с наймом жилого помещения при направлении в служебную командировку на территорию иностранного государства

Расходы по найму жилого помещения при направлении командированных лиц в служебные командировки на территории иностранных государств возмещаются по фактическим затратам, подтвержденным соответствующими документами, но не превышающим предельные нормы возмещения расходов по найму жилого помещения при краткосрочных служебных командировках на территории иностранных государств, устанавливаемые Правительством Российской Федерации для федеральных государственных гражданских служащих.

5. Порядок расчета суточных.

5.1. При следовании командированного лица с территории Российской Федерации день пересечения Государственной границы Российской Федерации включается в дни, за которые суточные рассчитываются в иностранной валюте, а при следовании на территорию Российской Федерации день пересечения Государственной границы включается в дни, за которые суточные рассчитываются в рублях.

5.2. При направлении командированного лица в служебную командировку на территорию двух и более иностранных государств суточные за день пересечения границы между государствами рассчитываются в иностранной валюте по нормам, установленным для государства, в которое направляется командированное лицо.

5.3. В случае вынужденной задержки в пути суточные за время задержки выплачиваются по решению руководителя органа местного самоуправления или уполномоченного им лица при представлении документов, подтверждающих факт вынужденной задержки в пути.

5.4. Командированному лицу, выехавшему в служебную командировку на территорию иностранного государства и возвратившемуся на территорию Российской Федерации в тот же день, суточные в иностранной валюте рассчитываются в размере 50 процентов нормы расходов на выплату суточных, устанавливаемой Правительством Российской Федерации.

В случае, если командированное лицо, направленное 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 командированному лицу иностранную валюту на личные расходы, но предоставляет ему за свой счет питание, направляющая сторона рассчитывает ему суточные в иностранной валюте в размере 30 процентов указанной нормы.

6. Отчетность о служебной командировке на территорию иностранного государства.

6.1. Командированное лицо в течение трех рабочих дней после возвращения из служебной командировки на территорию иностранного государства обязано представить авансовый отчет об израсходованных в связи со служебной командировкой на территорию иностранного государства суммах по установленной форме и произвести окончательный расчет по выданному ему перед отъездом в служебную командировку денежному авансу на командировочные расходы.

6.2. К авансовому отчету прилагаются:

- чек об оплате виз;
- квитанция об оплате медицинской страховки;
- копия заграничного паспорта (копии заграничных паспортов) с отметками пунктов пропуска через Государственную границу Российской Федерации;
- документы, подтверждающие фактические расходы на проезд;
- документы, подтверждающие фактические расходы, связанные с наймом жилого помещения;
- документы, подтверждающие расходы, произведенные с разрешения руководителя органа местного самоуправления или уполномоченного им лица.