



КРАСНОГВАРДЕЙСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ
БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ ПЕРВОГО СОЗЫВА**
Шестое заседание

РЕШЕНИЕ

28 января 2026 года

№ 125

Об утверждении Положения о порядке и условиях командирования, возмещения расходов, связанных со служебными командировками лиц, замещающих муниципальные должности Красногвардейского муниципального округа Белгородской области

В соответствии с Федеральным законом от 20 марта 2025 года № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», законом Белгородской области от 24 сентября 2007 года № 150 «Об особенностях организации муниципальной службы в Белгородской области» Совет депутатов Красногвардейского муниципального округа Белгородской области **р е ш и л** :

1. Утвердить Положение о порядке и условиях командирования, возмещения расходов, связанных со служебными командировками лиц, замещающих муниципальные должности Красногвардейского муниципального округа Белгородской области согласно приложению к настоящему решению.

2. Признать утратившим силу решение Муниципального совета муниципального района «Красногвардейский район» от 20 июля 2022 года № 8 «Об утверждении «Положения о порядке и условиях командирования, возмещения расходов, связанных со служебными командировками муниципальных служащих Красногвардейского района Белгородской области».

3. Настоящее решение вступает в силу с момента его официального опубликования.

4. Опубликовать официально настоящее решение в сетевом издании Красногвардейского района «Знамя труда-31» (<https://gazeta-trud.ru>) и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» Белгородской области (biryuch-r31.gosweb.gosuslugi.ru).

5. Контроль за выполнением решения возложить на постоянную комиссию Совета депутатов Красногвардейского муниципального округа по вопросам законности и развития местного самоуправления.

**Председатель Совета депутатов
Красногвардейского муниципального
округа Белгородской области**



В.Е. Лихолетов

**Временно исполняющий полномочия
Главы Красногвардейского
муниципального округа
Белгородской области**

Н.В. Таранова

Приложение

к решению Совета депутатов Красногвардейского муниципального округа Белгородской области от 28 января 2026 года № 125

Положение о порядке и условиях командирования, возмещения расходов, связанных со служебными командировками лиц, замещающих муниципальные должности Красногвардейского муниципального округа Белгородской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок и условия командирования, возмещения расходов, связанных со служебными командировками лиц, замещающих муниципальные должности, Красногвардейского муниципального округа Белгородской области (далее – органы местного самоуправления).

1.2. Муниципальный служащий Красногвардейского муниципального округа Белгородской области (далее – муниципальный служащий) направляется в служебную командировку по решению представителя нанимателя (руководителя Красногвардейского муниципального округа Белгородской области) или уполномоченного им лица (далее - представитель нанимателя) на определенный срок для выполнения служебного задания вне места прохождения службы как на территории Российской Федерации, так и на территории иностранного государств.

1.3. Направление муниципального служащего, признанного в соответствии с действующим законодательством инвалидом, в служебные командировки допускается только с его письменного согласия и при условии, если это не запрещено ему по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом указанный муниципальный служащий должен быть в письменной форме ознакомлен со своим правом отказаться от направления в служебную командировку.

2. Срок служебной командировки

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

2.2. Днем выезда в служебную командировку считается день отправления поезда, самолета, автобуса или другого транспортного средства от постоянного места прохождения муниципальным служащим муниципальной службы, а днем приезда из служебной командировки - день прибытия указанного транспортного средства в постоянное место прохождения муниципальным служащим муниципальной службы Красногвардейского муниципального округа Белгородской области.

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 муниципального служащего в постоянное место прохождения муниципальной службы Красногвардейского муниципального округа Белгородской области.

Вопрос о явке муниципального 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.

2.3. Фактический срок пребывания муниципального служащего в служебной командировке (дата приезда в место командирования и дата выезда из него) определяется по проездным документам (билетам), представляемым им в орган местного самоуправления по возвращении из служебной командировки.

При отсутствии проездных документов (билетов) фактический срок пребывания муниципального служащего в служебной командировке определяется по иным подтверждающим период его нахождения в служебной командировке документам, перечень которых утверждается приказом Министерства финансов Российской Федерации.

3. Оформление служебных командировок

3.1. Решение о направлении муниципального служащего в служебную командировку принимается представителем нанимателя или уполномоченным им лицом на основании официальных документов, поступивших в установленном порядке в орган местного самоуправления, служебной записки руководителя муниципального служащего о направлении муниципального служащего в служебную командировку.

3.2. Направление муниципального служащего в служебную командировку осуществляется на основании распоряжения (приказа) представителя нанимателя или уполномоченного им лица о направлении в служебную командировку для выполнения служебного задания на период служебной командировки.

4. Возмещение муниципальному служащему расходов, связанных со служебными командировками

4.1. При направлении муниципального служащего в служебную командировку ему гарантируется сохранение замещаемой им должности муниципальной службы Красногвардейского муниципального округа Белгородской области и денежного содержания (среднего заработка), а также возмещаются:

- расходы по проезду до места служебной командировки и обратно к постоянному месту прохождения муниципальной службы Красногвардейского муниципального округа Белогорской области;

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

- расходы по найму жилого помещения;

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

- расходы на выплату суточных – в размере 500 рублей за каждый день нахождения в служебной командировке, в городах Москва и Санкт – Петербург - 700 рублей;

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

4.2. Денежное содержание за период нахождения муниципального служащего в служебной командировке сохраняется за все служебные дни по графику, установленному в постоянном месте прохождения муниципальным служащим муниципальной службы Красногвардейского муниципального округа Белгородской области.

4.3. При направлении муниципального 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.

Муниципальному служащему в период его пребывания в служебной командировке на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики:

- выплачивается денежное содержание в двойном размере;

- выплаты, предусмотренные настоящим решением, устанавливаются и осуществляются в рублях.

4.4. В случае временной нетрудоспособности командированного муниципального служащего, удостоверенной в установленном порядке, ему

возмещаются расходы по найму жилого помещения (кроме случаев, когда командированный муниципальный 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 муниципальному служащему выплачивается пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.5. Дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные), возмещаются муниципальному 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 размерах, установленных распоряжением Правительства Белгородской области от 08 октября 2007 года № 186-рп «О размерах возмещения дополнительных расходов, связанных с проживанием государственных гражданских служащих области вне постоянного места жительства (суточных)».

4.6. В случае командирования муниципального 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.

Если командированный муниципальный служащий по окончании служебного дня по согласованию с представителем нанимателя или уполномоченным им лицом остается в месте командирования, то расходы по найму жилого помещения возмещаются ему в размерах, установленных распоряжением Правительства Белгородской области от 08 октября 2007 года № 186-рп «О размерах возмещения дополнительных расходов, связанных с проживанием государственных гражданских служащих области вне постоянного места жительства (суточных)».

Вопрос о целесообразности ежедневного возвращения муниципального 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 муниципальному служащему условий для отдыха.

4.7. Расходы по бронированию и найму жилого помещения возмещаются командированным муниципальным служащим (кроме тех случаев, когда им предоставляется бесплатное жилое помещение) по фактическим затратам, подтвержденным соответствующими документами, по следующим нормам:

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

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

4.8. В случае если в населенном пункте отсутствует гостиница, муниципальному 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 муниципальному служащему возмещаются расходы по найму жилого помещения, подтвержденные соответствующими документами, в размерах, установленных настоящим Положением.

4.9. Предоставление командированным муниципальным служащим услуг по найму жилого помещения осуществляется в соответствии с Правилами предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации.

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

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

воздушным транспортом - по билету I класса, при длительности перелета более четырех часов - по билету бизнес-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) муниципальным служащим, замещающим главные, ведущие, старшие 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 - в вагоне повышенной комфортности, отнесенном к вагону экономического класса, с четырехместными купе категории «К» или в вагоне категории «С» с местами для сидения.

4.11. Возмещение расходов, связанных с использованием муниципальным служащим личного транспорта для проезда к месту командирования и обратно - к постоянному месту прохождения муниципальной службы Красногвардейского муниципального округа Белгородской области, осуществляется в порядке, определяемом органами местного самоуправления Красногвардейского муниципального округа Белгородской области.

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

4.12. При отсутствии проездных документов (билетов) или документов, выданных транспортными организациями и подтверждающих информацию, содержащуюся в проездных документах (билетах), оплата проезда не производится, за исключением возмещения расходов, указанных в первом абзаце пункта 4.11 настоящего Положения.

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

4.13. Отдельным категориям муниципальных служащих оплачиваются услуги залов официальных лиц и делегаций, организуемых в составе железнодорожных и автомобильных вокзалов (станций), морских и речных портов, аэропортов (аэродромов), открытых для международных сообщений (международных полетов). Перечень должностей муниципальной службы, замещение которых дает право пользования залами официальных лиц и делегаций, утверждается Главой Красногвардейского муниципального округа Белгородской области.

4.14. По решению представителя нанимателя или уполномоченного им лица муниципальному служащему при наличии обоснования могут быть возмещены расходы по проезду к месту командирования и обратно - к постоянному месту прохождения муниципальной службы Красногвардейского муниципального округа Белгородской области - воздушным, железнодорожным, водным и автомобильным транспортом сверх норм,

установленных настоящим Положением, в пределах средств, предусмотренных в областном бюджете на содержание соответствующего муниципального органа.

4.15. При направлении муниципального служащего в служебную командировку за пределы территории Российской Федерации суточные выплачиваются в иностранной валюте в размерах, устанавливаемых Постановлением Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2005 года № 812 «О размере и порядке выплаты суточных и надбавок к суточным при служебных командировках на территории иностранных государств работников, заключивших трудовой договор о работе в федеральных государственных органах, работников государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, федеральных государственных учреждений», с учетом надбавок к суточным, включая надбавки к суточным в иностранной валюте, выплачиваемых отдельным категориям работников в период пребывания в служебных командировках на территории иностранных государств, согласно приложению к настоящему Положению.

4.16. За время нахождения муниципального 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 распоряжением Правительства Белгородской области от 08 октября 2007 года №186 - рп «О размерах возмещения дополнительных расходов, связанных с проживанием государственных гражданских служащих области вне постоянного места жительства (суточные)»;

б) при проезде по территории иностранного государства - в порядке и размерах, установленных Постановлением Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2005 года № 812 «О размере и порядке выплаты суточных и надбавок к суточным при служебных командировках на территории иностранных государств работников, заключивших трудовой договор о работе в федеральных государственных органах, работников государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, федеральных государственных учреждений».

4.17. При следовании муниципального служащего с территории Российской Федерации день пересечения государственной границы Российской Федерации включается в дни, за которые суточные выплачиваются в иностранной валюте или в рублях в размерах, установленных Постановлением Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2005 года № 812 «О размере и порядке выплаты суточных и надбавок к суточным при служебных командировках на территории иностранных государств работников, заключивших трудовой договор о работе в федеральных государственных органах, работников государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, федеральных государственных учреждений», а при следовании на территорию Российской Федерации день пересечения государственной границы Российской Федерации включается в дни, за которые суточные

выплачиваются в рублях в размерах, установленных для служебных командировок на территории Российской Федерации.

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

При направлении муниципального 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 муниципальный служащий.

4.18. При направлении муниципального 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.

4.19. Муниципальному служащему, выехавшему в служебную командировку на территорию иностранного государства и возвратившемуся на территорию Российской Федерации в тот же день, суточные выплачиваются в иностранной валюте или в рублях в размере 50 процентов нормы расходов на выплату суточных, установленных Постановлением Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2005 года № 812 «О размере и порядке выплаты суточных и надбавок к суточным при служебных командировках на территории иностранных государств работников, заключивших трудовой договор о работе в федеральных государственных органах, работников государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, федеральных государственных учреждений».

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

расходах, произведенных с разрешения представителя нанимателя или уполномоченного им лица;

б) представить в орган местного самоуправления отчет о выполненной работе за период пребывания в служебной командировке, согласованный с руководителем структурного подразделения, в котором он замещает должность муниципальной службы Красногвардейского муниципального округа Белгородской области.

4.25. Расходы, размеры которых превышают размеры, установленные Правительством Российской Федерации и Правительством Белгородской области, а также иные расходы, связанные со служебными командировками (при условии, что они произведены муниципальным служащим с разрешения представителя нанимателя или уполномоченного им лица), возмещаются органами местного самоуправления за счет средств, предусмотренных в местном бюджете на содержание соответствующего муниципального органа.

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

4.26. По решению органов местного самоуправления Красногвардейского муниципального округа Белгородской области в необходимых случаях могут выплачивать отдельным муниципальным служащим в период их пребывания в краткосрочных служебных командировках на территориях иностранных государств безотчетные суммы в иностранной валюте или в рублях на расходы протокольного характера, а также производить иные выплаты.

Приложение

к Положению о порядке и условиях командирования, возмещения расходов, связанных со служебными командировками муниципальных служащих и сотрудников органов местного самоуправления Красногвардейского муниципального округа Белгородской области

**Размеры надбавок к суточным в иностранной валюте, выплачиваемых
отдельным категориям работников в период пребывания в служебных
командировках на территории иностранных государств**

№ п/п	Должность	Размер надбавки (процентов суточных)
1.	Глава Красногвардейского муниципального округа Белгородской области	50
2.	Первый заместитель Главы Красногвардейского муниципального округа – руководитель аппарата Администрации Красногвардейского муниципального округа Белгородской области	50
3.	Заместитель Главы Красногвардейского муниципального округа по социальной политике Администрации Красногвардейского муниципального округа	50
4.	Заместитель Главы Красногвардейского муниципального округа – начальник управления АПК и экономического развития Красногвардейского муниципального округа Администрации Красногвардейского муниципального округа Белгородской области	50
5.	Заместитель Главы Красногвардейского муниципального округа – секретарь Совета безопасности Красногвардейского муниципального округа Белгородской области	50
6.	Заместитель Главы Красногвардейского муниципального округа – начальник управления	50

	финансов и бюджетной политики Администрации Красногвардейского муниципального округа	
7.	Начальник управления образования Администрации Красногвардейского муниципального округа	45
8.	Начальник управления культуры Администрации Красногвардейского муниципального округа	45
9.	Начальник управления социальной защиты населения Администрации Красногвардейского муниципального округа	45
10.	Член делегации	30