



**АРХАНГЕЛЬСКАЯ ГОРОДСКАЯ ДУМА**  
**Сорок шестая сессия двадцать седьмого созыва**

**Р Е Ш Е Н И Е**

от 15 марта 2023 г. № 652

**Об утверждении Положения о порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками, муниципальным служащим городского округа "Город Архангельск"**

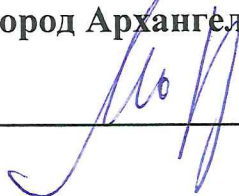
В соответствии со статьёй 168 Трудового кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 13.10.2008 № 749 "Об особенностях направления работников в служебные командировки" (с изменениями) и на основании статьи 33.1 областного закона от 27.09.2006 № 222-12-ОЗ "О правовом регулировании муниципальной службы в Архангельской области" (с изменениями и дополнениями) Архангельская городская Дума **р е ш и л а**:

Утвердить прилагаемое Положение о порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками, муниципальным служащим городского округа "Город Архангельск".

**Председатель городской Думы**

  
\_\_\_\_\_ **В.В. Сырова**

**Глава городского округа  
"Город Архангельск"**

  
\_\_\_\_\_ **Д.А. Морев**

УТВЕРЖДЕНО  
решением Архангельской  
городской Думы  
от 15.03.2023 № 652

**Положение  
о порядке и размерах возмещения расходов, связанных  
со служебными командировками, муниципальным служащим  
городского округа "Город Архангельск"**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьёй 168 Трудового кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 13 октября 2008 года № 749 "Об особенностях направления работников в служебные командировки", на основании статьи 33.1 областного закона от 27 сентября 2006 года № 222-12-ОЗ "О правовом регулировании муниципальной службы в Архангельской области" и определяет порядок и размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками, муниципальным служащим городского округа "Город Архангельск".

1.2. Муниципальным служащим городского округа "Город Архангельск" (далее - муниципальные служащие), направляемым в служебную командировку, возмещаются:

1) расходы по проезду, в том числе:

к месту служебной командировки и обратно;

из одного населённого пункта в другой, если муниципальный служащий командирован в несколько государственных органов, органов местного самоуправления (муниципальных органов), организаций, расположенных в разных населённых пунктах;

от места работы до автовокзала (автостанции), железнодорожной станции, морского (речного) порта (причала), аэропорта, расположенного за границей населённого пункта, в котором находится место работы, и обратно;

от автовокзала (автостанции), железнодорожной станции, морского (речного) порта, аэропорта, расположенного за границей населённого пункта, в котором расположено место командирования, к месту командирования и обратно;

2) расходы по найму жилого помещения;

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

4) иные расходы, произведённые муниципальным служащим с разрешения или ведома работодателя в порядке и размерах, установленных настоящим Положением.

В целях применения настоящего Положения под работодателем понимается должностное лицо, уполномоченное назначать на должность и освобождать от должности соответствующего муниципального служащего.

1.3. Органы местного самоуправления городского округа "Город Архангельск" вправе осуществлять расходы, предусмотренные настоящим Положением, с применением расчётных (дебетовых) банковских карт муниципальных служащих.

1.4. Финансовое обеспечение расходных обязательств, связанных с реализацией настоящего Положения, осуществляется за счёт средств городского бюджета.

## 2. Расходы по проезду

2.1. Расходы по проезду муниципальным служащим, направляемым в служебную командировку, возмещаются по фактическим затратам, подтверждённым проездными документами (билетами) или иными документами перевозчиков или их агентов, подтверждающими информацию, содержащуюся в проездных документах (билетах), но не выше стоимости проезда по следующим нормам:

а) замещающим должности муниципальной службы руководителя аппарата Архангельской городской Думы, заместителя Главы городского округа "Город Архангельск":

воздушным транспортом - в салоне первого либо бизнес-класса, а при их отсутствии - в салоне экономического класса, включая расходы на оплату услуг по предварительному выбору определённого места в салоне воздушного судна;

железнодорожным транспортом - в вагоне повышенной комфортности, отнесённом 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;

морским транспортом - в каюте I категории;

речным транспортом - в каюте "люкс";

автомобильным транспортом - в автобусе при следовании по маршрутам регулярных перевозок;

б) муниципальным служащим, замещающим иные высшие, а также главные и ведущие должности муниципальной службы:

воздушным транспортом - в салоне экономического класса;

железнодорожным транспортом - в вагоне повышенной комфортности, отнесённом к вагонам экономического класса, с четырёхместными купе категории "К" или в вагоне категории "С" с местами для сидения;

морским транспортом - в каюте II категории;

речным транспортом - в каюте I категории;

автомобильным транспортом - в автобусе при следовании по маршрутам регулярных перевозок;

в) муниципальным служащим, замещающим старшие и младшие должности муниципальной службы:

воздушным транспортом - в салоне экономического класса;

железнодорожным транспортом - в четырёхместном купе купейного вагона в поездах любой категории или в вагоне категории "С" с местами для сидения;

морским транспортом - в каюте III категории;

речным транспортом - в каюте II категории;

автомобильным транспортом - в автобусе при следовании по маршрутам регулярных перевозок.

2.2. При отсутствии проездных документов (билетов) для проезда транспортом и необходимости срочного выезда в командировку или возвращения из неё по согласованию с работодателем муниципальным служащим могут быть приобретены и подлежат оплате проездные документы (билеты) более высокой категории, чем это установлено в подпунктах "б", "в" пункта 2.1 настоящего Положения.

2.3. Возмещение расходов, связанных с использованием муниципальным служащим личного транспорта для проезда к месту командирования и обратно, производится по наименьшей стоимости проезда кратчайшим путём на основании кассовых чеков автозаправочных станций.

Наименьшей стоимостью признаётся стоимость израсходованных легковым автомобилем муниципального служащего топлива и смазочных материалов, установленных методическими рекомендациями "Нормы расхода топлива и смазочных материалов на автомобильном транспорте", введёнными в действие распоряжением Министерства транспорта Российской Федерации от 14 марта 2008 года № АМ-23-р.

Кратчайшим путём признаётся расстояние по кратчайшему пути от места жительства (места пребывания) муниципального служащего до места командирования и обратно, определяемому по атласу автомобильно-дорожной сети Российской Федерации, включая платные участки автомобильных дорог, а если эти места в атласе не указаны - по справке, выданной уполномоченными органами (организациями) в сфере управления автомобильными дорогами.

2.4. Муниципальным служащим также возмещаются расходы на оплату дополнительных сервисных услуг, если они включены в стоимость проезда, услуг по оформлению проездных документов, а также расходы по предоставлению на железнодорожном транспорте постельных принадлежностей.

2.5. При отсутствии проездных документов (билетов) или документов, выданных перевозчиками или их агентами и подтверждающих информацию, содержащуюся в проездных документах (билетах), расходы по проезду не возмещаются.

### **3. Расходы по найму жилого помещения**

3.1. Расходы по найму жилого помещения включают в себя расходы по бронированию и расходы на гостиничные услуги, включённые в цену номера (места в номере).

Муниципальным служащим, направляемым в служебную командировку, расходы по найму жилого помещения возмещаются по фактическим затратам, подтверждённым соответствующими документами, по следующим нормам:

муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы руководителя аппарата Архангельской городской Думы, заместителя Главы городского округа "Город Архангельск", - не более стоимости двухкомнатного номера;

иным муниципальным служащим - не более стоимости однокомнатного (одноместного) номера или стоимости одноместного размещения в двухместном номере.

3.2. При отсутствии подтверждающих документов (в случае непредоставления 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, подтверждённые соответствующими документами, в размерах, установленных пунктом 3.1 настоящего Положения.

3.3. Муниципальным служащим также возмещаются расходы на оплату дополнительных сервисных услуг, если они включены в стоимость найма жилого помещения.

#### **4. Дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные)**

4.1. Дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные), возмещаются муниципальному служащему за каждый день нахождения в служебной 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 500 рублей за каждый день нахождения в служебной командировке.

При направлении муниципального служащего в служебную командировку в города Москву и Санкт-Петербург суточные выплачиваются в размере 700 рублей за каждый день нахождения в служебной командировке.

При направлении муниципального служащего в служебную командировку на территории Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области суточные выплачиваются в размере, предусмотренном в разделе 5.1 "Особенности командирования на территории Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области" настоящего Положения.

4.2. При направлении муниципального служащего в служебную командировку за пределы территории Российской Федерации суточные выплачиваются в иностранной валюте в размерах, установленных постановлением Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2005 года № 812 "О размере и порядке выплаты суточных в иностранной валюте и надбавок к суточным в иностранной валюте 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".

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

при проезде по территории Российской Федерации - в порядке и размерах, установленных пунктом 4.1 настоящего Положения;

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 в иностранной валюте и надбавок к суточным в иностранной валюте 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".

4.4. При следовании муниципального служащего с территории Российской Федерации день пересечения Государственной границы Российской Федерации включается в дни, за которые суточные выплачиваются в иностранной валюте, а при следовании на территорию Российской Федерации день 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 при следовании на территорию Российской Федерации определяются по отметкам пограничных органов в паспорте муниципального служащего.

## **5. Иные расходы, связанные со служебной командировкой**

5.1. На основании подтверждающих документов муниципальному служащему возмещаются по фактическим затратам следующие расходы, произведённые с разрешения или ведома работодателя:

расходы, связанные со сдачей ранее приобретённых проездных документов (билетов) в связи с погодными условиями или по иным причинам, признанным работодателем уважительными;

расходы, связанные с провозом и (или) упаковкой багажа;

иные расходы.

5.2. При направлении муниципального служащего в служебную командировку на территорию иностранного государства ему 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.

### **5.1. Особенности командирования на территории Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области**

Муниципальным служащим в период их нахождения в служебных командировках на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области возмещаются все предусмотренные настоящим Положением расходы с учётом следующих особенностей:

а) денежное вознаграждение (денежное содержание) выплачивается в двойном размере;

б) дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные), возмещаются в размере 8 480 рублей за каждый день нахождения в служебной командировке;

в) могут выплачиваться безотчётные суммы в целях возмещения дополнительных расходов, связанных с такими командировками.

## **6. Заключительные положения**

6.1. В случае направления в служебную командировку в местность, откуда муниципальный служащий 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 муниципального служащего из места командирования к месту постоянного жительства в каждом конкретном случае решается работодателем с учётом дальности расстояния, условий транспортного сообщения, характера выполняемого задания, а также необходимости создания муниципальному служащему условий для отдыха.

Если муниципальный служащий по окончании рабочего дня по согласованию с работодателем остаётся в месте командирования, то расходы по найму жилого помещения при предоставлении соответствующих документов возмещаются муниципальному служащему в размерах, определяемых разделом 3 настоящего Положения.

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

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

6.3. Муниципальный служащий по возвращении из служебной командировки обязан представить работодателю в течение трёх рабочих дней авансовый отчёт об израсходованных в связи со служебной командировкой суммах и произвести окончательный расчёт по выданному ему перед отъездом в служебную командировку денежному авансу на командировочные расходы. К авансовому отчёту 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.

---