СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ
ПЛАСТОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ

Р Е Ш Е Н И Е

« 26 » 03 2026 г. №37

Об утверждении Положения,
регулирующего порядок и
размеры возмещения расходов
на служебные командировки лиц,
замещающих муниципальные
должности в Пластовском
муниципальном округе

В соответствии с Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом от 20.03.2025 №33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», постановлениями Правительства Российской Федерации от 28.10.2022 №1915 «Об отдельных вопросах, связанных с командированием на территории Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области», от 16.04.2025 №501 «Об утверждении Положения об особенностях направления работников в служебные командировки», Законом Челябинской области от 27.03.2008 №245-ЗО «О гарантиях осуществления полномочий лиц, замещающих муниципальные должности», Уставом Пластовского муниципального округа, Собрание депутатов Пластовского муниципального округа

РЕШАЕТ:

1. Утвердить Положение, регулирующее порядок и размеры возмещения расходов на служебные командировки лиц, замещающих муниципальные должности в Пластовском муниципальном округе согласно приложению.
2. Контроль исполнения данного решения поручить постоянной комиссии по бюджету и экономике (А.Б. Сакенбаев).
3. Настоящее решение опубликовать в Сетевом издании «Официальный сайт газеты «Знамя Октября» (https://plast-gazeta.ru) и

разместить на официальном сайте администрации Пластовского муниципального округа Челябинской области в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Настоящее решение вступает в силу с момента принятия.

Председатель Собрания депутатов
Пластовского муниципального округа А.Б. Сакенбаев

Глава Пластовского
муниципального округа А.Г. Даниелян

Приложение
к решению Собрания депутатов
Пластовского муниципального округа
от 26.03.2026 г. №37

Положение, регулирующее порядок и размеры возмещения расходов на служебные командировки лиц, замещающих муниципальные должности в Пластовском муниципальном округе

I. Общие положения

1. Положение разработано в целях установления порядка и размеров возмещения расходов, связанных со служебными командировками лиц, замещающих муниципальные должности в Пластовском муниципальном округе (далее – лицо, замещающее муниципальную должность).

2. Положение, регулирующее порядок и размеры возмещения расходов на служебные командировки лиц, замещающих муниципальные должности в Пластовском муниципальном округе разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», постановлениями Правительства Российской Федерации от 28.10.2022 № 1915 «Об отдельных вопросах, связанных с командированием на территории Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области», от 16.04.2025 № 501 «Об утверждении Положения об особенностях направления работников в служебные командировки», Законом Челябинской области от 27.03.2008 № 245-ЗО «О гарантиях осуществления полномочий лиц, замещающих муниципальные должности», Уставом Пластовского муниципального округа.

3. К лицам, замещающим муниципальные должности, относятся:

1) председатель Собрания депутатов Пластовского муниципального округа;

2) глава Пластовского муниципального округа;

3) председатель Контрольно-счетной палаты Пластовского муниципального округа.

4. Служебной командировкой признается поездка лица, замещающего муниципальную должность на определенный срок для выполнения служебного поручения вне места постоянной работы.

5. В направлении в служебную командировку лица, замещающего муниципальную должность, в обязательном порядке указывается срок, цель, место командирования и оформляется решением Собрания депутатов Пластовского муниципального округа Челябинской области.

II. Порядок направления в служебную командировку

6. Основанием для издания решения о направлении в командировку являются официальные документы: письмо, приглашение, вызов, решение об участии в мероприятии, телефонограмма, план работы, договор, подтверждающие необходимость поездки или иные документы, подтверждающие необходимость направления в командировку.

7. Срок командировки устанавливается исходя из служебной необходимости, подтвержденной документами, указанными в пункте 6 настоящего Положения, но не может превышать 40 дней, не считая времени нахождения в пути.

8. Фактический срок пребывания в месте командирования определяется по проездным документам, представляемым лицом, замещающим муниципальную должность по возвращении из служебной командировки.

В случае использования личного или служебного транспорта срок пребывания подтверждается заявлением с приложением документов, подтверждающих маршрут следования к месту командирования и обратно (путевой лист, счета, квитанции, кассовые чеки АЗС, квитанции об оплате проезда по платным дорогам, электронные билеты, посадочный талон, и другие документы, подтверждающие маршрут следования транспорта).

9. Днем выезда в командировку считается дата отправления поезда, самолета, автобуса или другого транспортного средства от места постоянного жительства (работы) лица, замещающего муниципальную должность, а днем приезда – дата прибытия указанного транспортного средства. При отправлении транспортного средства до 24 часов включительно днем отъезда считаются текущие сутки, с 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 лица, замещающего муниципальную должность в место постоянной работы.

10. За период нахождения в служебной командировке за лицом, замещающим муниципальную должность, сохраняется средний заработок. Командировочные расходы (проезд, проживание, суточные) возмещаются в соответствии с настоящим Положением сверх сохраняемого заработка.

11. Лица, замещающие муниципальные должности, допущенные к сведениям, составляющим государственную тайну (далее – лица, имеющие допуск), при выезде за пределы Российской Федерации руководствуются требованиями Федерального закона от 15.08.1996 № 114-ФЗ «О порядке выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию», Указа Президента РФ от 20.05.2024 № 429 «Об утверждении Положения о порядке предварительного уведомления Федеральной службы безопасности Российской Федерации (территориального органа безопасности) и Службы внешней разведки Российской Федерации отдельными категориями лиц о выезде из Российской Федерации» и постановления Правительства РФ от

07.02.2024 № 132 «Об утверждении Правил допуска должностных лиц и граждан Российской Федерации к государственной тайне».

III. Расходы, подлежащие возмещению, и их размеры

12. При направлении лица, замещающего муниципальную должность, в служебную командировку может приняться одна из следующих форм финансового обеспечения или их сочетание:

12.1. Выдача денежного аванса и возмещение расходов, связанных с командировкой:

- расходы по проезду к месту командирования и обратно - к месту постоянной работы;
- расходы по найму жилого помещения;
- дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные);
- расходы на служебные телефонные переговоры – при наличии документов, подтверждающих их производственную необходимость (детализированные счета оператора связи);
- расходы по приобретению горюче-смазочных материалов;
- иные расходы, связанные со служебной командировкой.

12.2. Централизованное приобретение проездных документов и (или) оплата услуг по найму жилого помещения (бронированию гостиницы) непосредственно органом местного самоуправления Пластовского муниципального округа в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

Решение о форме финансового обеспечения принимается лицом, замещающим муниципальную должность с учетом экономической целесообразности, срочности командировки и наличия доведенных лимитов бюджетных обязательств. При централизованном приобретении билетов и оплате жилья денежный аванс на эти цели лицу, направляемому в командировку, не выдается.

13. Расходы по проезду возмещаются в размере фактических затрат, подтвержденных проездными документами, но не выше стоимости проезда:

- воздушным транспортом - в салоне экономического класса;
- железнодорожным транспортом - в вагоне повышенной комфортности, отнесенном к вагонам экономического класса, с четырехместными купе категории «К»;
- 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;
- личным автомобильным транспортом - при условии документального подтверждения факта использования личного транспортного средства в служебных целях. Возмещение производится в размере фактически

произведенных расходов на горюче-смазочные материалы (ГСМ) и проезд по платным автомобильным дорогам, не выше норм расходов установленных распоряжением Минтранса РФ от 14 марта 2008 № АМ-23-р «О введении в действие методических рекомендаций «Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте»;

- автомобильным транспортом - в автотранспортном средстве общего пользования (кроме такси) - по существующей в данной местности стоимости проезда.

В состав расходов включаются страховые платежи, стоимость постельных принадлежностей, сборы за услуги аэропортов (вокзалов), комиссионные сборы.

14. Расходы по найму жилого помещения возмещаются в размере фактических затрат, подтвержденных документами, но не более:

- стоимости однокомнатного (одноместного) номера в гостинице, соответствующей категории не выше «4 звезды», расположенной в месте командирования;

- стоимости одноместного номера в гостинице категории не выше «4 звезды» – при командировании за пределы Российской Федерации.

При отсутствии в месте командирования гостиниц, имеющих официальную категорию «4 звезды» и ниже, либо при отсутствии в них свободных номеров, возмещение производится в размере фактических затрат, но не более норм, установленных абзацами 2 и 3 настоящего пункта, на основании договора найма жилого помещения (квартиры, комнаты) и документов, подтверждающих фактическую оплату.

При отсутствии подтверждающих документов расходы по найму жилого помещения не возмещаются.

15. Суточные выплачиваются за каждый день нахождения в командировке, включая выходные и праздничные дни, а также дни нахождения в пути, в следующих размерах:

1) 200 (двести) рублей – при командировании в пределах Челябинской области;

2) 300 (триста) рублей – при командировании за пределы Челябинской области (по территории Российской Федерации);

3) 600 (шестьсот) рублей – при командировании в г. Москва и г. Санкт-Петербург;

4) 2 500 (две тысячи пятьсот) рублей – при командировании за пределы Российской Федерации.

16. При командировании на территории Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской и Херсонской областей суточные выплачиваются в размере 8 480 рублей за каждый день нахождения в служебной командировке.

17. Расходы на использование средств связи возмещаются в размере фактических затрат при представлении детализированных счетов оператора связи, подтверждающих служебный характер переговоров. В случае

невозможности получения детализации – на основании служебной записки с приложением документов, подтверждающих оплату услуг связи.

IV. Порядок выплат и отчетность

18. На основании решения о направлении в командировку, указанного в пункте 5 настоящего Положения, и письменного заявления лица, замещающего муниципальную должность, отдел учета и отчетности администрации Пластовского муниципального округа (далее – Отдел учета) перечисляет денежный аванс на банковский счет лица, замещающего муниципальную должность. Перечисление производится не позднее дня выезда в командировку.

19. После возвращения из командировки лицо, замещающее муниципальную должность, обязано в течение трех рабочих дней представить в отдел учета авансовый отчет с приложением документов, подтверждающих произведенные расходы:

- проездные документы (билеты, посадочные талоны);
- счета из гостиницы и кассовые чеки;
- детализированные счета оператора связи;
- иные документы, подтверждающие расходы.

20. Неизрасходованный остаток авансовых сумм подлежит возврату в бюджет округа в порядке, установленном бюджетным законодательством.

21. К отчету о командировке прилагаются оригиналы либо копии документов и материалы, полученных или подписанных ими от имени Пластовского муниципального округа.

V. Заключительные положения

22. Финансирование расходов на служебные командировки лиц, замещающих муниципальные должности, осуществляется за счет средств бюджета Пластовского муниципального округа, предусмотренных на содержание соответствующих лиц, в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств.

23. В случае необходимости осуществления расходов, превышающих установленные настоящим Положением нормы, такое превышение допускается при наличии объективных обстоятельств (отсутствие билетов установленного класса, особый характер служебного поручения, форс-мажорные обстоятельства).

Лица, замещающие муниципальные должности представляют письменное обоснование расходов, превышающих установленные настоящим Положением нормы с приложением документов в постоянные комиссии Собрания депутатов Пластовского муниципального округа.

Депутаты принимают решение, что расходы являются обоснованными и подтвержденными документами.

Информация о произведенных расходах, превышающих установленные нормы, с приложением копий соответствующих документов, включается в состав бюджетной отчетности.