



**АДМИНИСТРАЦИЯ
МАЙОРОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
КОТЕЛЬНИКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 25 февраля 2026

№ 6

Об утверждении Положения о порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками лиц, замещающих муниципальные должности, муниципальных служащих, работников администрации Майоровского сельского поселения Котельниковского муниципального района Волгоградской области

В целях создания условий для выполнения должностных обязанностей и осуществления полномочий в служебных командировках, в соответствии со статьями 166, 167, 168 Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 13.10.2008г. № 749 «Об особенностях направления работников в служебные командировки», Уставом Майоровского сельского поселения Котельниковского муниципального района Волгоградской области, администрация Майоровского сельского поселения Котельниковского муниципального района Волгоградской области постановляет:

1. Утвердить Положение о порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками лиц, замещающих муниципальные должности, муниципальных служащих, работников администрации Майоровского сельского поселения Котельниковского муниципального района Волгоградской области согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главного специалиста - главного бухгалтера.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит обнародованию и размещению на официальном сайте.

Глава Майоровского
сельского поселения



Т.Н.Рабаданова

Приложение
к постановлению администрации

Майоровского сельского поселения
Котельниковского муниципального
района Волгоградской области
от 25.02.2026 г. N 6

Положение

**о порядке и размерах возмещения расходов, связанных со
служебными командировками лиц, замещающих муниципальные должности,
муниципальных служащих, работников администрации Майоровского
сельского поселения Котельниковского муниципального района
Волгоградской области**

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение определяет порядок и размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками лиц, замещающих муниципальные должности, муниципальных служащих, работников администрации Майоровского сельского поселения Котельниковского муниципального района Волгоградской области (далее именуются - работники).

1.2 Основанием для направления работника в служебную командировку является приказ (распоряжение) Главы Майоровского сельского поселения, а также официальные документы (письмо, приглашение, вызов, телефонограмма и прочее).

1.3. Днем выезда работника в служебную командировку считается день отправления поезда, самолета, автобуса или другого транспортного средства от постоянного места работы, а днем приезда из служебной командировки - день прибытия указанного транспортного средства на постоянное место работы.

При отправлении (прибытии) транспортного средства до 24 часов днем выезда (прибытия) считаются текущие сутки, а с 00 часов и позднее - последующие сутки.

1.4. Фактический срок пребывания работника в служебной командировке определяется по проездным документам, представляемым им по возвращении из служебной командировки.

В случае отсутствия проездных документов фактический срок своего пребывания в служебной командировке работник подтверждает документами по найму жилого помещения в месте командирования.

При отсутствии проездных документов, документов по найму жилого помещения в целях подтверждения фактического срока пребывания в месте командирования работником представляются служебная записка и документ, содержащий подтверждение принимающей стороны (организации либо должностного лица) о дате прибытия работника к месту командирования и дате убытия из места командирования.

2. Возмещение расходов, связанных со служебными командировками

2.1. При направлении работников в служебную командировку возмещению подлежат следующие расходы:

- 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 (далее именуются - суточные);

2.2. Оплата проездного документа на все виды транспорта при следовании к месту 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:

- воздушным транспортом - по билету экономкласса;
- железнодорожным транспортом - в купейном и (или) плацкартном вагоне (включая приобретение постельных принадлежностей);
- морским транспортом - на всех видах судов транспортных скоростных линий и в каюте 1-й категории судов паромных переправ;
- автомобильным транспортом (кроме такси) - по существующей в данной местности стоимости проезда.

2.3. Расходы на оплату проезда возмещаются при наличии документов, подтверждающих такие расходы (чеки, билеты, квитанции).

При отсутствии документов, подтверждающих расходы на оплату проезда, такие расходы не возмещаются.

2.4. Расходы по бронированию и найму жилого помещения возмещаются работникам (кроме тех случаев, когда им предоставляется бесплатное жилое помещение) по фактическим затратам, подтвержденным соответствующими документами, но не более стоимости однокомнатного (одноместного) номера.

При этом указанные расходы не должны превышать 5 тыс. рублей в сутки, а в Москве и Санкт-Петербурге - 10 тыс. рублей в сутки.

2.5. В случае если в населенном пункте в месте командирования отсутствует гостиница, работнику возмещаются расходы по найму жилого помещения в ближайшем населенном пункте при условии наличия транспортного сообщения от места проживания до места командирования и обратно.

В случае вынужденной остановки в пути работнику возмещаются расходы по найму жилого помещения, подтвержденные соответствующими документами, в размерах, установленных настоящим Положением.

2.6. При отсутствии документов, подтверждающих расходы по найму жилого помещения, такие расходы возмещаются в размере 30 процентов установленной нормы суточных за каждый день нахождения в служебной командировке.

2.7. Суточные выплачиваются работнику 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, по следующим нормам:

- при направлении в служебную командировку в пределах Волгоградской области - 300 рублей за каждый день нахождения в служебной командировке;

- при направлении в служебную командировку в иные субъекты Российской Федерации (за исключением Республики Крым и городов федерального значения) - 500 рублей за каждый день нахождения в служебной командировке;

- при направлении в служебные командировки в города федерального значения (Москву, Санкт-Петербург) и Республику Крым - 700 рублей за каждый день нахождения в служебной командировке;

Выплата суточных производится независимо от предоставляемых дополнительных услуг, включенных в стоимость в связи с проживанием и проездом.

2.8. В случае командирования работника в такую местность, откуда он по условиям транспортного сообщения и характеру выполняемого служебного поручения имеет возможность ежедневно возвращаться к постоянному месту жительства, суточные не выплачиваются.

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

2.10. По возвращении из служебной командировки работник предоставляет документы о найме жилого помещения, фактических расходах по проезду и иных расходах, связанных со служебной командировкой.

2.11. Возмещение расходов на служебные командировки работникам производится за счет средств бюджета Майоровского сельского поселения Котельниковского муниципального района Волгоградской области.