



Муниципальное образование Октябрьский район
АДМИНИСТРАЦИЯ ОКТЯБРЬСКОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 14 » июля 2026 г.

№ 1146

пгт. Октябрьское

О порядке и размерах возмещения расходов,
связанных со служебными командировками,
руководителям муниципальных учреждений и предприятий,
работникам муниципальных учреждений Октябрьского района

В соответствии со статьей 168 Трудового кодекса Российской Федерации, Указом Президента Российской Федерации от 17.10.2022 № 752 «Об особенностях командирования отдельных категорий лиц на территории Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области», постановлением Правительства Российской Федерации от 16.04.2025 № 501 «Об утверждении Положения об особенностях направления работников в служебные командировки»:

1. Утвердить порядок и размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками, руководителям муниципальных учреждений и предприятий, работникам муниципальных учреждений Октябрьского района, согласно приложению.

2. Признать утратившими силу постановления администрации Октябрьского района:

- от 07.11.2024 № 1703 «О Порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками, работникам муниципальных учреждений Октябрьского района»;

- от 03.02.2025 № 119 «О внесении изменений в постановление администрации Октябрьского района от 07.11.2024 № 1703»;

- от 06.05.2025 № 654 «О внесении изменения в постановление администрации Октябрьского района от 07.11.2024 № 1703»;

- от 30.06.2025 № 950 «О внесении изменений в постановление администрации Октябрьского района от 07.11.2024 № 1703»;

- от 26.12.2025 № 2003 «О внесении изменения в постановление администрации Октябрьского района от 07.11.2024 № 1703».

3. Опубликовать постановление в официальном сетевом издании «Официальный сайт Октябрьского района».

4. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы Октябрьского района по экономике, финансам, председателя Комитета по управлению муниципальными финансами администрации Октябрьского района Куклину Н.Г.

Глава Октябрьского района

С.В. Заплатин





Приложение
к постановлению администрации Октябрьского района
от «14» июля 2026 г. № 1146

Порядок и размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками, руководителям муниципальных учреждений и предприятий, работникам муниципальных учреждений Октябрьского района (далее – Порядок)

1. Порядок разработан в целях обеспечения единого порядка и размеров возмещения расходов, связанных со служебными командировками, руководителям муниципальных учреждений и предприятий, работникам муниципальных учреждений Октябрьского района.

Действие Порядка распространяется на руководителей муниципальных учреждений и предприятий, работников муниципальных учреждений Октябрьского района (далее соответственно – руководитель, работник, командированное лицо, организации).

2. Направление в служебные командировки руководителей организаций производится:

в пределах Октябрьского района, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, за пределы Октябрьского района, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры – по согласованию с руководителем структурного подразделения администрации Октябрьского района, осуществляющим функции и полномочия учредителя организации;

в структурное подразделение администрации Октябрьского района, осуществляющее функции и полномочия учредителя организации, - по вызову руководителя данного структурного подразделения администрации Октябрьского района или по согласованию с ним;

за пределы территории Российской Федерации, в том числе в составе официальных делегаций, - в случаях, предусмотренных муниципальными правовыми актами администрации Октябрьского района.

3. Направление в служебные командировки командированного лица производится на основании письменного решения работодателя на определенный срок для выполнения служебного поручения вне места постоянной работы.

4. Срок служебной командировки определяется работодателем с учетом объема, сложности и других особенностей служебного задания.

Днем выезда в служебную командировку считается дата отправления поезда, самолета, автобуса или другого транспортного средства от места постоянной работы командированного лица, а днем приезда из служебной командировки – дата прибытия указанного транспортного средства в место постоянной работы. При отправлении транспортного средства до 24 часов включительно днем отъезда в служебную командировку считаются текущие сутки, а 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 командированного лица в место постоянной работы.

Вопрос о явке командированного лица на работу в день выезда в служебную командировку и в день приезда из служебной командировки решается по договоренности с работодателем.

5. Фактический срок пребывания командированного лица в служебной командировке определяется по проездным документам (билетам), представляемым командированным лицом по возвращении из служебной командировки.

В случае если срок служебной командировки начинается сразу после выходных или праздничных (нерабочих) дней, командированное лицо может выехать в служебную командировку в течение этих дней с возмещением расходов на проезд в пределах норм, установленных пунктом 8 Порядка. При этом возмещение расходов по найму жилого

помещения и дополнительных расходов, связанных с проживанием вне постоянного места жительства (суточных), а также компенсация за работу в такие выходные или праздничные (нерабочие) дни не производится.

В случае если после окончания срока служебной командировки следуют выходные или праздничные (нерабочие) дни, командированное лицо может вернуться из служебной командировки в течение этих дней с возмещением расходов на проезд в пределах норм, установленных пунктом 8 Порядка. При этом возмещение расходов по найму жилого помещения и дополнительных расходов, связанных с проживанием вне постоянного места жительства (суточных), а также компенсация за работу в такие выходные или праздничные (нерабочие) дни не производится.

В случае проезда командированного лица на основании письменного решения работодателя к месту командирования и (или) обратно к месту работы на служебном транспорте, на транспорте, находящемся в собственности командированного лица или в собственности третьих лиц (по доверенности), фактический срок пребывания в месте командирования указывается в служебной записке, которая представляется командированным лицом по возвращении из командировки работодателю с приложением документов, подтверждающих использование указанного транспорта для проезда к месту командирования и обратно (путевой лист, маршрутный лист, счета, квитанции, кассовые чеки и иные документы, подтверждающие маршрут следования транспорта).

В случае отсутствия проездных документов фактический срок пребывания командированного лица в служебной командировке командированное лицо подтверждает документами по найму жилого помещения в месте командирования. При проживании в гостинице указанный срок пребывания подтверждается договором, кассовым чеком или документом, оформленным на бланке строгой отчетности, подтверждающим предоставление гостиничных услуг по месту командирования и содержащим сведения, предусмотренные Правилами предоставления гостиничных услуг и услуг иных средств размещения в Российской Федерации, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 27.11.2025 № 1912.

При отсутствии проездных документов, документов по найму жилого помещения либо иных документов, подтверждающих заключение договора на оказание гостиничных услуг по месту командирования, в целях подтверждения фактического срока пребывания в месте командирования командированным лицом представляются служебная записка и (или) иной документ о фактическом сроке пребывания в служебной командировке, содержащий подтверждение принимающей командированного лица стороны (организации либо должностного лица) о сроке прибытия (убытия) командированного лица к месту командирования (из места командировки).

6. Командированное лицо при направлении в служебную командировку имеет право на гарантии, установленные статьей 167 Трудового кодекса Российской Федерации.

7. При направлении в служебную командировку командированному лицу за счет средств организации возмещаются:

- расходы по проезду;
- расходы по найму жилого помещения;
- дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные);
- иные расходы, произведенные командированным лицом с разрешения или ведома работодателя.

8. Расходы на проезд к месту служебной командировки и обратно к месту постоянной работы (включая оплату услуг по бронированию и оформлению проездных документов, предоставлению в поездах постельных принадлежностей, оплату услуг аэропортов за обслуживание пассажиров (аэропортового сбора), а также оплату стоимости авиационных горюче-смазочных материалов (топливного сбора)) возмещаются по фактическим затратам, подтвержденными проездными документами, но не выше стоимости проезда:

воздушным транспортом – в салоне экономического класса, на бортах гражданской авиации, осуществляющих регулярные пассажирские перевозки по установленным маршрутам;

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, в салоне скоростного пассажирского судна на местах класса стандарт, эконом;

железнодорожным транспортом – в купейном вагоне скорого фирменного поезда;

автомобильным транспортом – в автомобильном транспорте общего пользования (кроме такси) по маршрутам регулярных перевозок, а также личным транспортом.

Командированному лицу также возмещаются расходы на проезд к месту служебной командировки и обратно речными амфибийными судами на воздушной подушке в период межсезонья.

Оплата проезда на речных амфибийных судах на воздушной подушке осуществляется по фиксированному тарифу, устанавливаемому перевозчиками на маршруте.

При использовании воздушного транспорта для проезда командированного лица 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 командированного лица либо когда оформление (приобретение) проездных документов (билетов) на рейсы этих авиакомпаний невозможно ввиду их отсутствия на весь срок командировки командированного лица.

9. Возмещение расходов, связанных с использованием личного транспорта для проезда к месту командирования и обратно – к постоянному месту работы осуществляется в соответствии с пунктом 5 Правил выплаты компенсации за использование федеральными государственными служащими личного транспорта (легковые автомобили и мотоциклы) в служебных целях и возмещения расходов, связанных с его использованием, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 02.07.2013 № 563, но не более затрат, рассчитанных в соответствии с нормами расхода топлива соответствующей марки транспортного средства, утвержденными Министерством транспорта Российской Федерации.

При отсутствии в правовых актах Министерства транспорта Российской Федерации сведений о нормах расхода топлива, принадлежащего командированному лицу транспортного средства, оплата стоимости проезда личным транспортом к месту командирования и обратно производится:

а) в соответствии с данными о расходе топлива смешанного цикла, указанными в инструкции по эксплуатации транспортного средства;

б) на основании данных о расходе топлива соответствующей марки транспортного средства смешанного цикла, представленных официальными дилерами производителей транспортных средств;

в) в соответствии с утверждаемыми Министерством транспорта Российской Федерации нормами расхода топлива марки транспортного средства, сходной с маркой транспортного средства командированного лица по следующим параметрам: модель, марка транспортного средства командированного лица должны совпадать с моделью, маркой транспортного средства, указанного в правовых актах Министерства транспорта Российской Федерации, а объем и мощность двигателя транспортного средства должны быть равными или больше объема и мощности двигателя транспортного средства, указанного в правовых актах Министерства транспорта Российской Федерации, с которым совпадают модель, марка транспортного средства командированного лица.

Иные расходы, связанные с эксплуатацией личного транспорта, не возмещаются.

10. Командированному лицу оплачиваются расходы на проезд до станции, пристани, аэропорта и обратно при наличии документов (билетов), подтверждающих эти расходы.

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 пункте 9 Порядка.

11. Расходы по бронированию и найму жилого помещения возмещаются в размере фактических расходов, подтвержденных соответствующими документами, но не более 5500 рублей в сутки.

12. В случае если в населенном пункте отсутствует гостиница, командированное лицо может воспользоваться иным жилым помещением, либо аналогичным жилым помещением в ближайшем населенном пункте.

При отсутствии подтверждающих документов расходы по найму жилого помещения возмещаются в размере 30% установленной настоящим Порядком нормы суточных за каждый день нахождения в служебной командировке.

13. В случае вынужденной остановки в пути командированному лицу возмещаются расходы по найму жилого помещения, подтвержденные соответствующими документами, в размерах, установленных настоящим Порядком.

14. Дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные), возмещаются командированному лицу в размере 700 рублей 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.

15. При командировках в местность, откуда командированное лицо, исходя из условий транспортного сообщения и характера выполняемой в командировке работы, имеет возможность ежедневно возвращаться к месту постоянного жительства, суточные не выплачиваются.

Если командированное лицо по окончании рабочего дня по согласованию с работодателем остается в месте командирования, то расходы по найму жилого помещения при предоставлении соответствующих документов возмещаются командированному лицу в порядке и размерах, которые предусмотрены пунктами 11 и 14 настоящего Порядка.

Вопрос о целесообразности ежедневного возвращения командированного лица из места командирования к месту постоянного жительства в каждом конкретном случае решается работодателем с учетом дальности расстояния, условий транспортного сообщения, характера выполняемого задания, а также необходимости создания командированному лицу условий для отдыха.

16. Иные расходы, произведенные командированным лицом с разрешения или ведома работодателя (к указанным расходам относятся расходы по оплате услуг связи, по предоставлению доступа в сеть «Интернет», по копированию, сканированию документов, по отправке почтовой или электронной корреспонденции, по предоставлению в пользование компьютерной и иной оргтехники, по проезду транспортом общего пользования (кроме такси) в месте командирования, расходы, связанные со сдачей ранее приобретенных проездных билетов в связи с погодными условиями или по иным уважительным причинам, расходы по оплате провоза багажа сверх установленной нормы, если это обусловлено выполнением служебного поручения) возмещаются при представлении документов, подтверждающих эти расходы. Возмещение иных расходов, связанных со служебной командировкой, произведенных с разрешения работодателя, осуществляется на основании заявления командированного лица при представлении документов, подтверждающих эти расходы.

17. Командированным лицам в период их нахождения в служебных командировках на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области:

а) сохраняемая средняя заработная плата (средний заработок) выплачивается в двойном размере;

б) дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные), возмещаются в размере 8480 рублей за каждый день нахождения в служебной командировке.

18. При направлении командированного лица в служебную командировку за пределы территории Российской Федерации расходы возмещаются в соответствии с постановлением администрации Октябрьского района от 12.09.2012 № 3407 «Об утверждении Порядка возмещения расходов, связанных со служебными командировками за пределы территории Российской Федерации, работникам учреждений, финансируемых за счет средств бюджета Октябрьского района».

19. Командированному лицу в случае его временной нетрудоспособности, удостоверенной в установленном порядке, возмещаются расходы по найму жилого помещения (кроме случаев, когда командированное лицо находится на стационарном лечении) 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 командированному лицу выплачивается пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

20. Командированному лицу при направлении его в служебную командировку по заявлению выдается денежный аванс на оплату расходов по проезду и найму жилого помещения и дополнительных расходов, связанных с проживанием вне места постоянного жительства (суточные).

21. Командированное лицо по возвращении из служебной командировки обязано представить работодателю в течение 3 рабочих дней авансовый отчет об израсходованных в связи со служебной командировкой суммах и произвести окончательный расчет по выданному ему перед отъездом в служебную командировку денежному авансу на командировочные расходы. К авансовому отчету 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 со служебной командировкой.