****

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**РЕСПУБЛИКА КАРЕЛИЯ**

**СОВЕТ СУОЯРВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

XXXV сессия I созыв

**РЕШЕНИЕ**

11.09.2025 № 380

**Об утверждении Положения об особенностях направления Главы Суоярвского муниципального округа и муниципальных служащих администрации Суоярвского муниципального округа в служебные командировки**

В соответствии со статьей 168 Трудового кодекса Российской Федерации, с Указом Президента Российской Федерации от 17.10.2022 № 752 «Об особенностях командирования лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации, федеральных государственных гражданских служащих, работников федеральных государственных органов, замещающих должности, не являющиеся должностями федеральной государственной гражданской службы, на территории Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области, руководствуясь Постановлением 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», постановлением Правительства Российской Федерации от 16.04.2025 N 501 «Об утверждении Положения об особенностях направления работников в служебные командировки», Совет Суоярвского муниципального округа решил:

1. Утвердить Положение об особенностях направления Главы Суоярвского муниципального округа и муниципальных служащих администрации Суоярвского муниципального округа в служебные командировки, согласно приложению.

2. Финансовое обеспечение расходных обязательств, связанных с реализацией настоящего Решения, осуществляется в пределах ассигнований, предусмотренных в бюджете Суоярвского муниципального округа.

3. Признать утратившим силу решение Совета Суоярвского муниципального округа от 27.04.2023 № 160 «Об утверждении Положения о порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками, Главе Суоярвского муниципального округа и муниципальным служащим администрации Суоярвского муниципального округа»

4. Обнародовать настоящее решение путем опубликования в районной газете «Суоярвский вестник» и на официальном сайте Суоярвского муниципального округа в сети «Интернет».

5. Настоящее решение вступает в силу с момента его принятия.

Председатель Совета

Суоярвского муниципального округа Н.В. Васенина

Глава Суоярвского муниципального округа Р.В. Петров

Приложение

к решению Совета Суоярвского

муниципального округа от 11.09.2025 № 380

**Положение об особенностях направления Главы Суоярвского муниципального округа и муниципальных служащих администрации Суоярвского муниципального округа в служебные командировки**

1. Настоящее Положение разработано в соответствии со [статьей 168](consultantplus://offline/ref=78C7FBEDD61DF0F579B5F41344CFDA1817BC0F6FDD5F74676381E0A6EE40F370AAB7422FE4B9CA429DF8FCBDBDD824368B9D234E13E807WDI) Трудового кодекса Российской Федерации, [постановлением](consultantplus://offline/ref=78C7FBEDD61DF0F579B5F41344CFDA1817B9076DDC5674676381E0A6EE40F370AAB7422CE6BAC949C0A2ECB9F48F282A8A803D4F0DE87E9905W5I) Правительства Российской Федерации от 16.04.2025 N 501 «Об утверждении Положения об особенностях направления работников в служебные командировки» и определяет порядок и размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками Главе Суоярвского муниципального округа и муниципальным служащим администрации Суоярвского муниципального округа.

2. Главе Суоярвского муниципального округа (далее – Глава) и муниципальным служащим администрации Суоярвского муниципального округа (далее - муниципальные служащие), направляемым в служебную командировку, возмещаются расходы по проезду к месту служебной командировки и обратно, расходы по найму жилого помещения, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), а также иные расходы, произведенные работником с разрешения работодателя.

3. Глава и муниципальные служащие направляются в командировки на основании письменного решения работодателя для выполнения в определенный срок работником служебного поручения вне места постоянной работы. Поездка работника, направляемого на основании письменного решения работодателя в командировку в обособленное подразделение командирующей организации (представительство, филиал), находящееся вне места постоянной работы, также признается командировкой.

В целях настоящего Положения местом постоянной работы следует считать место расположения организации (обособленного структурного подразделения организации), работа в которой обусловлена трудовым договором.

4. Расходы по проезду Главе и муниципальным служащим, направляемым в служебную командировку и обратно, возмещаются по фактическим затратам, подтвержденным проездными документами (билетами), но не выше стоимости проезда по следующим нормам:

1) железнодорожным транспортом - в купейном вагоне скорого фирменного поезда;

2) 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;

3) воздушным транспортом - в салоне экономического класса.

4) автомобильным транспортом - в автомобильном транспорте общего пользования (кроме такси), при его отсутствии - в автобусах с мягкими откидными сиденьями;

5) оплату стоимости проезда автомобильным транспортом общего пользования (кроме такси) и аэроэкспрессом к (от) железнодорожной станции, пристани, аэропорту и автовокзалу при наличии документов (билетов), подтверждающих расходы;

6) В случае проезда работника на основании письменного решения работодателя к месту командирования и (или) обратно к месту работы на служебном транспорте, на транспорте, находящемся в собственности работника или в собственности третьих лиц (по доверенности), фактический срок пребывания в месте командирования указывается в служебной записке, которая представляется работником 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, билеты и иные документы, подтверждающие маршрут следования транспорта) (далее - проездные документы).

5. При отсутствии проездных документов возмещение расходов производится на основании справки транспортной организации о стоимости проезда по кратчайшему маршруту следования к месту командирования и обратно в размере минимальной стоимости проезда:

1) при наличии железнодорожного сообщения - по тарифу плацкартного вагона пассажирского поезда;

2) при наличии только воздушного сообщения - по тарифу на перевозку воздушным транспортом в салоне экономического класса;

3) при наличии только морского или речного сообщения - по тарифу каюты X группы морского судна регулярных транспортных линий и линий с комплексным обслуживанием пассажиров, каюты III категории речного судна всех линий сообщения;

4) при наличии только автомобильного сообщения - по тарифу автобуса общего типа.

6. В случае направления в служебную командировку в организации, находящиеся в разных населенных пунктах, возмещаются расходы по проезду из одного населенного пункта в другой в соответствии с [пунктами](#Par41) 4, [5](#Par47) настоящего Положения.

7. Главе и муниципальным служащим также возмещаются расходы на оплату услуг по оформлению проездных документов, а также расходы по предоставлению на железнодорожном транспорте постельных принадлежностей.

8. Расходы по бронированию и найму жилого помещения Главе и муниципальным служащим, направляемым в служебную командировку, возмещаются по фактическим затратам, подтвержденным соответствующими документами, но не более:

1) стоимости однокомнатного (одноместного) номера в гостинице и ином средстве размещения;

2) 550 рублей в сутки при размещении в ином жилом помещении.

В случае отсутствия подтверждающих документов расходы по найму жилого помещения возмещаются в размере 12 рублей в сутки.

Если в населенном пункте (месте служебной командировки) Главе и муниципальным служащим не может быть предоставлено жилое помещение, ему предоставляется жилое помещение в ближайшем населенном пункте с гарантированным транспортным обеспечением от места проживания до места служебной командировки и обратно.

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

9. Устанавливаются следующие нормативы суточных, выплачиваемые Главе и муниципальным служащим при направлении в служебные командировки на территории Российской Федерации, за исключением норматива, установленного [частью 2](#Par38) настоящего пункта:

- при направлении в служебную командировку в г. Москву и г. Санкт-Петербург - 1000 рублей;

- при направлении в служебную командировку в иные населенные пункты Российской Федерации - 700 рублей.

9.1. При направлении в служебную командировку на территории Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области Главы и муниципальных служащих, устанавливаются следующие нормативы расходов, связанные с проживанием вне постоянного места жительства:

- денежное содержание (заработная плата) в двойном размере;

- устанавливаются и осуществляются выплаты, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Карелия и органов местного самоуправления, в рублях;

- суточные в размере 8480 рублей за каждый день нахождения в служебной командировке.

10. Суточные возмещаются Главе и муниципальным служащим 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.

При служебных командировках в местность, откуда Глава и муниципальные служащие исходя из условий транспортного сообщения и характера выполняемой в служебной командировке работы имеют возможность ежедневно возвращаться к месту постоянного жительства, суточные не выплачиваются.

Вопрос о целесообразности ежедневного возвращения лица, направленного в командировку, из места командирования к месту постоянного жительства в каждом конкретном случае решается руководителем организации с учетом дальности расстояния, условий транспортного сообщения, характера выполняемого задания, а также необходимости создания лицам, направляемым в служебную командировку, условий для отдыха.

11. Выплата суточных в иностранной валюте Главе и муниципальным служащим при осуществлении ими служебных командировок на территорию иностранных государств производится в размерах, установленных Правительством Российской Федерации для организаций, финансируемых за счет средств федерального бюджета.

12. Глава и муниципальные служащие по возвращении из служебной командировки обязаны представить в течение трех рабочих дней авансовый отчет об израсходованных в связи со служебной командировкой суммах и произвести окончательный расчет по выданному им 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.

Окончательный расчет по возмещению расходов, связанных со служебной командировкой, осуществляется в течение тридцати календарных дней со дня утверждения руководителем авансового отчета, представленного в порядке, установленном настоящим пунктом.

13. По письменному заявлению, при направлении в служебную командировку, выдается аванс на оплату расходов, указанных в [пункте 1](#Par36) настоящего Положения.