



Красноярский край

**АДМИНИСТРАЦИЯ БАЛАХТИНСКО-НОВОСЕЛОВСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

Постановление

от 12.03.2026г.

гп. Балахта

№ 508-н

Об утверждении Положения о порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками муниципальных служащих Администрации Балахтинско-Новоселовского муниципального округа, работников Администрации Балахтинско-Новоселовского муниципального округа, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, работников муниципальных учреждений Балахтинско-Новоселовского муниципального округа Красноярского края

В соответствии с частью 3 статьи 168 Трудового кодекса Российской Федерации, руководствуясь статьями 18, 31 Устава Балахтинско-Новоселовского муниципального округа Красноярского края, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положения о порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками муниципальных служащих Администрации Балахтинско-Новоселовского муниципального округа, работников Администрации Балахтинско-Новоселовского муниципального округа, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, работников муниципальных учреждений Балахтинско-Новоселовского муниципального округа Красноярского края согласно приложению.

2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Балахтинско-Новоселовского муниципального округа Красноярского края.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его

официального опубликования в сетевом издании – официальный сайт газеты
«Сельская новь»

Глава Балахтинско-Новоселовского
муниципального округа



В.А. Аниканов



Приложение к постановлению
Администрации Балахтинско-
Новоселовского
муниципального округа
от 12.03.2026 г. № 508-н

Положения о порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками муниципальных служащих Администрации Балахтинско-Новоселовского муниципального округа, работников Администрации Балахтинско-Новоселовского муниципального округа, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, работников муниципальных учреждений Балахтинско-Новоселовского муниципального округа Красноярского края

1. Положения о порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками муниципальных служащих Администрации Балахтинско-Новоселовского муниципального округа, работников Администрации Балахтинско-Новоселовского муниципального округа, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, работников муниципальных учреждений Балахтинско-Новоселовского муниципального округа Красноярского края (далее - Положение) регулирует порядок и размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками муниципальных служащих Администрации Балахтинско-Новоселовского муниципального округа, работников Администрации Балахтинско-Новоселовского муниципального округа, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, работников муниципальных учреждений Балахтинско-Новоселовского муниципального округа Красноярского края (далее - работники).

2. В случае направления в служебную командировку представитель нанимателя (работодатель) возмещает работнику:

расходы по проезду;
расходы по найму жилого помещения;
дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные);

3. Возмещение расходов, связанных со служебными командировками, осуществляется на основании распорядительного акта представителя нанимателя (работодателя).

4. Возмещение расходов, связанных со служебными командировками на территории Российской Федерации, осуществляется за счет средств

бюджета Балахтинско-Новоселовского муниципального округа Красноярского края, выделенных на содержание Администрации Балахтинско-Новоселовского муниципального округа или соответствующего муниципального учреждения Балахтинско-Новоселовского муниципального округа Красноярского края в следующих размерах:

1) расходы по бронированию и найму жилого помещения возмещаются работникам (кроме тех случаев, когда им предоставляется бесплатное жилое помещение) в размере фактических расходов, подтвержденных соответствующими документами (счета, квитанции, кассовые чеки, акты, чеки платежного терминала, договор аренды жилого помещения) с учетом следующего:

при нахождении в командировке на территории Российской Федерации (за исключением административных центров субъектов Российской Федерации, районов Крайнего Севера, городов федерального значения Российской Федерации) – не более 3500 рублей;

при нахождении в командировке в административных центрах субъектов Российской Федерации, районах Крайнего Севера, городах федерального значения – не более 5000 рублей.

2) дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные), выплачиваются 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:

при нахождении в командировке на территории Российской Федерации (за исключением административных центров субъектов Российской Федерации, районов Крайнего Севера, городов федерального значения Российской Федерации) – 450 рублей;

при нахождении в командировке в административных центрах субъектов Российской Федерации, районах Крайнего Севера, городах федерального значения – 800 рублей.

Суточные не выплачиваются, если по условиям транспортного сообщения и характера выполняемого служебного поручения работник в период служебной командировки ежедневно возвращается в место постоянного проживания.

Вопрос о целесообразности ежедневного возвращения работника из места командирования к месту постоянного проживания в каждом конкретном случае решается представителем нанимателя (работодателя) с учетом дальности расстояния, условий транспортного сообщения, характера выполняемого задания, а также необходимости создания работнику условий для отдыха;

3) расходы по проезду к месту командирования и обратно к месту постоянной работы (включая страховой взнос на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте, оплату услуг по оформлению

проездных документов, предоставлению в поездах постельных принадлежностей), а также по проезду из одного населенного пункта в другой, при командировании работника в несколько организаций, расположенных в разных населенных пунктах, воздушным, железнодорожным и автомобильным транспортом 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 (купейный вагон), с четырехместными купе категории «К» или в вагоне категории «С» с местами для сидения;

водным транспортом - по тарифам, устанавливаемым перевозчиком, но не выше стоимости проезда в двухместной каюте с комплексным обслуживанием пассажиров;

автомобильным транспортом - в транспорте общего пользования.

В случае утери работником проездного документа расходы возмещаются на основании выданной перевозчиком - справки, подтверждающей факт проезда работника в место командирования и обратно к месту постоянной работы. Получить у перевозчика такую справку работник должен самостоятельно;

5. Работникам в период их нахождения в служебных командировках на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области:

а) денежное вознаграждение (денежное содержание) 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.

6. Работник по возвращении из служебной командировки обязан представить в течение трех рабочих дней отчет об израсходованных в связи со служебной командировкой суммах, с приложением отчетных документов о найме жилого помещения, фактических расходах по проезду. Кроме того, к отчету, в случае необходимости прикладываются документы подтверждающие дни нахождения в пути, время вынужденной остановки в пути.