



Томская область  
городской округ  
закрытое административно-территориальное образование Северск

## ДУМА ЗАТО СЕВЕРСК

### РЕШЕНИЕ

№ \_\_\_\_\_

г.Северск

Об утверждении Положения о порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками лиц, замещающих муниципальные должности в ЗАТО Северск на постоянной основе, и Положения о порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками муниципальных служащих аппарата Думы ЗАТО Северск

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 168 Трудового кодекса Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации от 13.10.2008 № 749 «Об особенностях направления работников в служебные командировки», пунктом 47 части 1 статьи 28 Устава городского округа закрытого административно-территориального образования Северск Томской области

#### ДУМА ЗАТО СЕВЕРСК РЕШИЛА:

1. Утвердить Положение о порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками лиц, замещающих муниципальные должности в ЗАТО Северск на постоянной основе, согласно приложению 1.

2. Утвердить Положение о порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками муниципальных служащих аппарата Думы ЗАТО Северск, согласно приложению 2.

3. Финансирование расходов, связанных с реализацией настоящего Решения, производить за счет и в пределах средств, утверждаемых в бюджете ЗАТО Северск на содержание того органа местного самоуправления ЗАТО Северск, в штате которого имеются соответствующие должности.

4. Опубликовать Решение в средстве массовой информации «Официальный бюллетень муниципальных правовых актов ЗАТО Северск» и разместить в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Администрации ЗАТО Северск (<https://зато-северск.рф>) и на официальном сайте Думы ЗАТО Северск (<https://duma-seversk.ru>).

Председатель Думы ЗАТО Северск

Г.А.Шамин

Мэр ЗАТО Северск

Н.В.Диденко

## ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками лиц, замещающих муниципальные должности в ЗАТО Северск на постоянной основе

1. Расходы по проезду лица, замещающего муниципальную должность в ЗАТО Северск на постоянной основе (далее - лицо, замещающее муниципальные должности), к месту осуществления служебной командировки 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, если лицо осуществляет служебные командировки в несколько организаций (государственных органов, органов местного самоуправления), расположенных в разных населенных пунктах, воздушным, железнодорожным, водным и автомобильным транспортом возмещаются по фактическим затратам, подтвержденным проездными документами, по следующим нормам:

воздушным транспортом - по тарифу экономического класса;

морским и речным транспортом - по тарифам, устанавливаемым перевозчиком, но не выше стоимости проезда в каюте "люкс" с комплексным обслуживанием пассажиров;

железнодорожным транспортом - в вагоне повышенной комфортности, отнесенном к вагонам бизнес-класса, с двухместными купе категории «СВ» или в вагоне категории «С» с местами для сидения, соответствующими требованиям, предъявляемым к вагонам бизнес-класса;

автомобильным транспортом общего пользования - по тарифам, устанавливаемым перевозчиком;

такси - по тарифам, устанавливаемым перевозчиком, только в случаях проезда до станции, пристани, аэропорта и от станции, пристани, аэропорта, находящихся за чертой населенного пункта;

2. При отсутствии проездных документов, подтверждающих произведенные расходы, их возмещение производится в размере минимальной стоимости проезда:

воздушным транспортом - по тарифу экономического класса;

железнодорожным транспортом - в плацкартном вагоне пассажирского поезда;

водным транспортом - в каюте X группы морского судна регулярных транспортных линий с комплексным обслуживанием пассажиров, в каюте 3-й категории речного судна всех линий сообщения;

автомобильным транспортом - в автобусе общего типа.

3. Расходы по найму жилого помещения и его бронированию при направлении лиц, замещающих муниципальные должности, в служебные командировки в пределах территории Российской Федерации возмещаются лицам, осуществляющим служебную командировку (кроме тех случаев, когда им предоставляется бесплатное жилое помещение), по фактическим затратам, подтвержденным соответствующими документами, по стоимости не более стоимости стандартного однокомнатного (одноместного) номера, но не более 7000 за сутки, а если указанные расходы связаны с необходимостью проживания Мэра ЗАТО Северск, Председателя Думы ЗАТО Северск, Председателя Счетной палаты ЗАТО Северск, не более 15000 за сутки.

4. Расходы по найму жилого помещения и его бронированию при направлении лицам, замещающим муниципальные должности, в служебные командировки на территории иностранных государств возмещаются по фактическим затратам, подтвержденными соответствующими документами, но не превышающим нормы, установленные Постановлением Правительства Российской Федерации от 22.08.2020 № 1267 «Об установлении предельных норм возмещения расходов по найму жилого помещения при служебных командировках на территории иностранных государств федеральных государственных гражданских служащих, работников, заключивших трудовой договор о работе в федеральных государственных органах, работников государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, федеральных государственных учреждений и признании утратившим силу пункта 10 постановления Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2005 г. № 812».

5. При отсутствии подтверждающих документов (в случае непредоставления места в гостинице) расходы по найму жилого помещения возмещаются в размере 30 процентов установленной нормы суточных за каждый день нахождения в служебной командировке.

6. В случае вынужденной остановки в пути лицу, замещающему муниципальные должности, возмещаются расходы по найму жилого помещения, подтвержденные соответствующими документами, в пределах норм, установленных пунктом 3 настоящего Положения.

7. Дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные), выплачиваются лицу, замещающему муниципальную должность, за каждый день нахождения в служебной командировке в пределах территории Российской Федерации, включая выходные и праздничные дни, а также дни нахождения в пути, в том числе за время вынужденной остановки в пути, в следующих размерах:

- 500 рублей - за каждый день нахождения в служебной командировке в пределах Томской области;

- 700 рублей - за каждый день нахождения в служебной командировке вне пределов Томской области (за исключением городов Москвы и Санкт-Петербурга);

- 1000 рублей - за каждый день нахождения в служебной командировке в городах Москва и Санкт-Петербург.

8. При направлении лица, замещающего муниципальную должность, в служебную командировку за пределы территории Российской Федерации суточные выплачиваются в иностранной валюте в размерах, аналогичных размерам суточных, подлежащих выплате работникам организаций, финансируемых за счет средств федерального бюджета, в аналогичном случае в соответствии с приложением № 1 «Размеры суточных в иностранной валюте, выплачиваемых работникам организаций, финансируемых за счет средств федерального бюджета, при служебных командировках на территории иностранных государств» к Постановлению Правительства Российской Федерации от 26.12.2005 № 812 «О размере и порядке выплаты суточных в иностранной валюте и надбавок к суточным в иностранной валюте при служебных командировках на территории иностранных государств работников организаций, финансируемых за счет средств федерального бюджета».

9. При направлении лица, замещающего муниципальную должность, в служебную командировку на территорию иностранного государства ему дополнительно возмещаются:

- расходы на оформление заграничного паспорта, визы и других выездных документов;

- обязательные консульские и аэродромные сборы;

- сборы за право въезда или транзита автомобильного транспорта;

- расходы на оформление обязательной медицинской страховки;

- иные обязательные платежи и сборы.

10. Мэру ЗАТО Северск, Председателю Думы ЗАТО Северск, Председателю Счетной палаты ЗАТО Северск возмещаются расходы, связанные с использованием во время служебной командировки залов официальных делегаций, услуг депутатских залов, организуемых в составе железнодорожных и автомобильных вокзалов (станций), морских и речных портов, аэропортов (аэродромов).

11. По возвращении из служебной командировки лицо, замещающее муниципальную должность в ЗАТО Северск на постоянной основе, обязано в течение трех рабочих дней представить в орган местного самоуправления, в штате которого он состоит, авансовый отчет об израсходованных в связи со служебной командировкой суммах по установленной Приказом Минфина России от 30.03.2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и

Методических указаний по их применению» форме. К авансовому отчету прилагаются документы о найме жилого помещения, фактических расходах по проезду (включая оплату услуг по оформлению проездных документов, предоставлению в поездах постельных принадлежностей) и иных связанных со служебной командировкой расходах.

12. По возвращении из служебной командировки лицо, замещающее муниципальную должность, кроме лиц, перечисленных в подпункте 1 пункта 1 настоящего Положения, обязано в течение трех рабочих дней представить в орган местного самоуправления, в штате которого он состоит, отчет о выполненной работе за период пребывания в служебной командировке, согласованный с руководителем того органа местного самоуправления, в штате которого оно осуществляет свои полномочия.

## ПОЛОЖЕНИЕ

Положение о порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками муниципальных служащих аппарата Думы ЗАТО Северск

1. Муниципальные служащие аппарата Думы ЗАТО Северск (далее - муниципальные служащие) направляются в служебные командировки по решению Председателя Думы ЗАТО Северск на определенный срок для выполнения служебного задания (вне постоянного места прохождения муниципальной службы) на территории Российской Федерации.

2. Расходы по проезду муниципальных служащих 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, если работник командирован в несколько организаций (государственных органов, органов местного самоуправления), расположенных в разных населенных пунктах, воздушным, железнодорожным, водным и автомобильным транспортом возмещаются по фактическим затратам, подтвержденным проездными документами, по следующим нормам:

воздушным транспортом - по тарифу экономического класса;

морским и речным транспортом - по тарифам, устанавливаемым перевозчиком, но не выше стоимости проезда в четырехместной каюте с комплексным обслуживанием пассажиров;

железнодорожным транспортом - в вагоне повышенной комфортности, отнесенном к вагону экономического класса, с четырехместными купе категории «К» или в вагоне категории «С» с местами для сидения;

автомобильным транспортом общего пользования - по тарифам, устанавливаемым перевозчиком;

такси - по тарифам, устанавливаемым перевозчиком, только в случаях проезда до станции, пристани, аэропорта и от станции, пристани, аэропорта, находящихся за чертой населенного пункта.

3. При отсутствии проездных документов, подтверждающих произведенные расходы, оплата проезда не производится.

Командированному муниципальному служащему оплачиваются расходы по проезду до станции, пристани, аэропорта при наличии документов (билетов), подтверждающих эти расходы.

4. Расходы по найму жилого помещения и его бронированию при направлении муниципальных служащих в служебные командировки возмещаются командированным лицам (кроме тех случаев, когда им предоставляется бесплатное жилое помещение) по фактическим затратам, подтвержденным соответствующими документами, по стоимости не более стоимости стандартного однокомнатного (одноместного) номера, но не более 6000 рублей за сутки.

5. При отсутствии подтверждающих документов (в случае непредоставления места в гостинице) расходы по найму жилого помещения возмещаются в размере 30 процентов установленной нормы суточных за каждый день нахождения в служебной командировке.

6. В случае вынужденной остановки в пути муниципальному служащему возмещаются расходы по найму жилого помещения, подтвержденные соответствующими документами, в пределах норм, установленных пунктом 4 настоящего Положения.

7. Дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные), выплачиваются муниципальному служащему за каждый день нахождения в служебной командировке, включая выходные и праздничные дни, а также дни нахождения в пути, в том числе за время вынужденной остановки в пути, в следующих размерах:

- 500 рублей - за каждый день нахождения в служебной командировке в пределах Томской области;

- 700 рублей - за каждый день нахождения в служебной командировке вне пределов Томской области (за исключением городов Москвы и Санкт-Петербурга);

- 1000 рублей - за каждый день нахождения в служебной командировке в городах Москва и Санкт-Петербург.

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

Вопрос о целесообразности ежедневного возвращения гражданского служащего из места командирования к постоянному месту жительства в каждом конкретном случае решается представителем нанимателя или уполномоченным им лицом с учетом расстояния, условий транспортного сообщения, характера выполняемого служебного задания, а также необходимости создания гражданскому служащему условий для отдыха.

9. По возвращении из служебной командировки муниципальный служащий обязан в течение трех рабочих дней:

а) представить в Думу ЗАТО Северск авансовый отчет об израсходованных в связи со служебной командировкой суммах по установленной Приказом Минфина России от 30.03.2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти



(государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению» форме. К авансовому отчету прилагаются документы о найме жилого помещения, фактических расходах по проезду (включая оплату услуг по оформлению проездных документов, предоставлению в поездах постельных принадлежностей) и иных связанных со служебной командировкой расходах, произведенных с разрешения Председателя Думы ЗАТО Северск;

б) представить отчет о выполненной работе за период пребывания в служебной командировке, согласованный с руководителем аппарата Думы ЗАТО Северск.