



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ  
АДМИНИСТРАЦИЯ ПЕСЧАНОКОПСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

08.06.2026

№ 236

с. Песчанокопское

Об утверждении Положения о порядке и условиях командирования, возмещения расходов, связанных со служебными командировками, лиц, замещающих муниципальные должности, муниципальных служащих и служащих, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, осуществляющих техническое обеспечение, в аппарате и отраслевых органах Администрации Песчанокопского района

В соответствии со статьями 165, 166, 167, 168 Трудового кодекса РФ, статьей 217 Налогового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Уставом муниципального образования муниципального района «Песчанокопский район» Ростовской области,

**Постановляю:**

1. Утвердить Положение о порядке и условиях командирования, возмещения расходов, связанных со служебными командировками, лиц, замещающих муниципальные должности, муниципальных служащих и служащих, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, осуществляющих техническое обеспечение, в аппарате и отраслевых органах Администрации Песчанокопского района согласно приложению.

2. Признать утратившим силу:

- постановление Администрации Песчанокопского района от 29.04.2026 № 155 «Об утверждении Положения о порядке и условиях командирования, возмещения расходов, связанных со служебными командировками в пределах территории Российской Федерации, лиц, замещающими муниципальные должности, муниципальных служащих и служащих, занимающих должности,

не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение в аппарате Администрации Песчанокопского района».

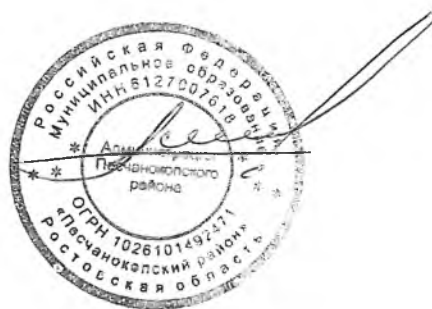
3. Руководителю пресс-службы Администрации района (Сидоренко С.А.) обеспечить официальную публикацию данного постановления в Муниципальном вестнике Песчанокопского района.

4. Отделу информационных технологий разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации Песчанокопского района в сети «Интернет».

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Песчанокопского района



В.В. Лозин

Постановление вносит:  
контрольно –организационный отдел  
Администрации района

Приложение  
к постановлению Администрации  
Песчанокопского района  
от 08.06.2026 № 236

Положение

о порядке и условиях командирования, возмещения расходов, связанных со служебными командировками, лиц, замещающих муниципальные должности, муниципальных служащих и служащих, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, осуществляющих техническое обеспечение, в аппарате и отраслевых органах Администрации Песчанокопского района

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке и условиях командирования, возмещения расходов, связанных со служебными командировками лиц, замещающих муниципальные должности, муниципальных служащих и служащих, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, осуществляющих техническое обеспечение, в аппарате и отраслевых органах Администрации Песчанокопского района (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Постановлением 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, заключивших трудовой договор о работе в федеральных государственных органах, работников государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, федеральных государственных учреждений, военнослужащих, проходящих военную службу по контракту в вооруженных силах Российской Федерации, федеральных органах исполнительной власти и федеральных государственных органах, в которых федеральным законом предусмотрена военная служба, а также о размере и порядке возмещения указанным военнослужащим дополнительных расходов при служебных командировках на территории иностранных государств», Указом Президента Российской Федерации № 752 от 17.10.2022 г. «Об особенностях командирования лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации, федеральных государственных гражданских служащих, работников федеральных органов, замещающих должности, не являющиеся должностями федеральной государственной гражданской службы, на территории Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного

самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

1.2. Настоящее положение устанавливает порядок и условия командирования, возмещения расходов, связанных со служебными командировками лиц, замещающих муниципальные должности, муниципальных служащих и служащих, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, осуществляющих техническое обеспечение, в аппарате и отраслевых органах Администрации Песчанокского района (далее – Работники).

## 2. Порядок командирования и срок служебной командировки

2.1. Работники направляются в служебные командировки по решению представителя нанимателя или уполномоченного им лица (далее – представитель нанимателя).

Глава муниципального образования с целью исполнения собственных полномочий по решению вопросов местного значения самостоятельно принимает решение о служебной командировке и ее сроке. Решение о направлении Главы муниципального образования в служебную командировку оформляется соответствующим распоряжением.

При направлении лиц, замещающих муниципальные должности, муниципальных служащих и служащих, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, осуществляющих техническое обеспечение, в аппарате и отраслевых органах Администрации Песчанокского района в служебную командировку им гарантируется сохранение должности и денежного содержания, а также возмещаются расходы, предусмотренные пунктом 4.1 настоящего Положения.

2.2. Направление работника в служебную командировку, в том числе включение в состав официальной делегации для выезда в зарубежную командировку, производится:

- по письменному вызову (приглашению) руководителя органа государственной власти Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципального образования, иных организаций, или по согласованию с указанными органами, организациями;
- по поручению представителя нанимателя;
- по письменному решению Главы муниципального образования в качестве рабочей поездки, связанной с исполнением им своих полномочий;
- по иным документам (письмам, решениям об участии, телефонограммам и так далее).

2.3. Срок служебной командировки определяется представителем нанимателя с учетом объема, сложности и других особенностей служебного задания.

Денежное содержание за период нахождения работника в служебной командировке сохраняется за все служебные дни по графику.

2.4. Фактический срок пребывания работника в месте командирования определяется по проездным документам (билетам), представляемым работником по возвращении из служебной командировки.

При отсутствии проездных документов (билетов) фактический срок пребывания работника в служебной командировке определяется по документам, подтверждающим расходы по найму жилого помещения и расходы по проезду к месту служебной командировки и обратно к месту постоянной работы.

В случае проезда к месту командирования и (или) обратно к месту работы на личном транспорте (легковом автомобиле) фактический срок пребывания в месте командирования указывается в служебной записке, которая представляется по возвращении из служебной командировки одновременно с оправдательными документами, подтверждающими использование указанного транспорта для проезда к месту командирования и обратно (путевой лист, счета, квитанции, кассовые чеки, др.).

2.5. На работника, находящегося в служебной командировке, распространяется режим служебного времени тех организаций, в которые он командирован.

Если работник специально командирован для работы в выходные или праздничные дни, компенсация за работу в эти дни производится в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае, если работник выезжает в служебную командировку в выходной день, по возвращении из служебной командировки ему предоставляется другой день отдыха в установленном порядке.

2.6. Днем выезда 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 в постоянное место работы.

При отправлении транспортного средства до 00.00 час. включительно днем выезда в служебную командировку считаются текущие сутки, а с 00.00 час. и позднее – последующие сутки.

Если станция, пристань, аэропорт находятся за чертой населенного пункта, учитывается время, необходимое для проезда до станции, пристани, аэропорта. Аналогично определяется день приезда работника в постоянное место работы.

2.7. Вопрос о явке работника на постоянное место исполнения должностных полномочий в день выезда в служебную командировку и в день приезда из служебной командировки решается непосредственным руководителем.

### 3. Порядок, условия командирования и оформления командировочных документов

3.1. Направление работника в служебную командировку оформляется распоряжением (приказом) о направлении в служебную командировку.

3.2. Копия распоряжения (приказа) о командировании работника направляется в бухгалтерию Администрации Песчанокопского района, специалисту по бухгалтерскому учету отраслевого органа Администрации района.

3.3. Особенности командирования работников, допущенных к сведениям особой важности и (или) совершенно секретным сведениям, за пределы территории Российской Федерации устанавливаются законодательством Российской Федерации.

3.4. При заблаговременном решении вопроса о направлении работника в служебную командировку (не позднее 1 дня до начала командировки) на основании заявления ему выдается денежный аванс на оплату расходов по проезду, по бронированию и найму жилого помещения и дополнительных расходов, связанных с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), в соответствии с подготовленной работником и согласованной с главным бухгалтером Администрации Песчанокопского района, специалистом по бухгалтерскому учету отраслевого органа Администрации района, сметой.

#### 4. Порядок возмещения расходов, связанных со служебными командировками

4.1. При направлении работника в служебную командировку ему возмещаются:

- расходы по проезду к месту командирования и обратно – к постоянному месту работы;
- расходы по проезду из одного населенного пункта в другой, если работник командирован в несколько организаций, расположенных в разных населенных пунктах;
- расходы по найму жилого помещения;
- дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные);
- иные расходы, связанные со служебной командировкой (при условии, что они произведены работником с разрешения или ведома представителя нанимателя).

4.2. Расходы по проезду работника к месту командирования и обратно – к постоянному месту 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, расположенных в разных населенных пунктах, воздушным, железнодорожным, водным и автомобильным транспортом возмещаются по фактическим затратам, подтвержденным проездными документами, по следующим нормам:

- автомобильным транспортом – в автотранспортном средстве общего пользования;
- воздушным транспортом – по тарифу экономического класса;

– морским и речным транспортом – по тарифам, устанавливаемым перевозчиком, но не выше стоимости проезда в двухместной 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.

При использовании воздушного транспорта для работника к месту командирования и (или) обратно – к постоянному месту работы – 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 работника, либо когда оформление (приобретение) проездных документов (билетов) на рейсы этих авиакомпаний невозможно ввиду отсутствия на весь срок командировки работника.

4.3. При отсутствии проездных документов оплата проезда не производится.

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

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

4.5. В случае если в населенном пункте отсутствует гостиница, работнику предоставляется иное отдельное жилое помещение либо аналогичное жилое помещение в ближайшем населенном пункте с гарантированным транспортным обеспечением от места проживания до места командирования и обратно.

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.

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

4.6. Предоставление работникам услуг по найму жилого помещения осуществляется в соответствии с Правилами предоставления гостиничных услуг и услуг иных средств размещения в Российской Федерации, утвержденными постановлением Правительством Российской Федерации от 27.11.2025 № 1912.

4.7. Дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), выплачиваются работнику 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.

4.8. В случае командирования работника 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.

Если работник по окончании служебного дня по согласованию с представителем нанимателя остается в месте командирования, то при предоставлении документов о найме жилого помещения эти расходы подлежат возмещению.

Вопрос о целесообразности ежедневного возвращения работника из места командирования к постоянному месту жительства в каждом конкретном случае решается представителем нанимателя с учетом расстояния, условий транспортного сообщения, характера выполняемого работнику условий для отдыха.

4.9. Расходы на выплату суточных возмещаются:

– при командировании в населенные пункты Российской Федерации – 700 рублей,

– в населенные пункты в пределах Ростовской области – 500 рублей за каждый день нахождения в служебной командировке.

Работнику в период его пребывания в служебной командировке на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области выплачивается денежное содержание в двойном размере.

При командировке на вновь присоединенные территории (ДНР, ЛНР, Херсонская и Запорожская области) необлагаемые НДФЛ суточные выплачиваются в размере 8 480 рублей, согласно Указа Президента РФ от 17.10.2022 № 752 (ред. от 09.03.2023) «Об особенностях командирования отдельных категорий лиц на территории Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области».

В соответствии с п.1 статьи 217 Налогового Кодекса Российской Федерации весь размер командировочных затрат попадает под налогообложение. Документально подтвержденные затраты на проезд и проживание, суточные выплаты в пределах 700 руб. для поездок в Российской Федерации не являются объектом налогообложения НДФЛ. С выплат суточных, произведенных организацией работникам свыше указанных норм, удерживается налог на доходы физических лиц на общих основаниях.

4.10. Работнику возмещаются иные расходы (бронирование найма жилого помещения, расходы, связанные со сдачей ранее приобретенных проездных билетов в связи с погодными условиями или по иным уважительным причинам, проезд по городу, аренда транспортного средства, оплата постельных принадлежностей и другие), связанные со служебной командировкой, произведенные с разрешения или ведома представителя нанимателя, при представлении документов, подтверждающих эти расходы.

4.11. В случае временной нетрудоспособности работника, удостоверенной в установленном порядке, ему возмещаются расходы по найму жилого помещения (кроме случаев, когда командированный работник находится на стационарном лечении) и выплачиваются суточные в течение всего периода времени, пока он не имеет возможности по состоянию здоровья приступить к выполнению возложенного на него служебного задания или вернуться к постоянному месту жительства.

За период временной нетрудоспособности командированному работнику выплачивается пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.12. Работнику возмещаются расходы, связанных с использованием личного транспорта для проезда к месту командирования и обратно – к постоянному месту работы, на основании письма МЧС России от 2 июня 2004 г. № 04-2-06/419 «О возмещении расходов при использовании личного транспорта».

4.13. При направлении в командировку работника на территорию зарубежного государства возмещаются расходы, утвержденные сметой командировочных расходов.

За каждый день нахождения на территории иностранного государства (государств) работнику выплачиваются суточные в размерах, аналогичных размерам суточных в иностранной валюте при служебных командировках на территории иностранных государств работников организаций, финансируемых за счет средств федерального бюджета, установленных Постановлением Правительства Российской Федерации от 26.12.2005 № 812 «О размере и порядке выплаты суточных и надбавок к суточным при служебных командировках на территории иностранных государств работников, заключивших трудовой договор о работе в федеральных государственных органах, работников государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, федеральных государственных учреждений, военнослужащих, проходящих военную службу по контракту в Вооруженных Силах Российской Федерации, федеральных органах исполнительной власти и федеральных государственных органах, в которых федеральным законом предусмотрена военная служба, а также о размере и порядке возмещения указанным военнослужащим дополнительных расходов при служебных командировках на территории иностранных государств». В этом случае работнику выплачиваются денежные средства в рублях Российской Федерации по официальному обменному курсу Банка России к иностранным валютам стран пребывания на день получения денежных средств. Оплата и возмещение расходов осуществляются в соответствии с Федеральным законом от 10.12.2003 № 173-ФЗ «О валютном регулировании и валютном контроле».

4.14. За время нахождения работника, направляемого в служебную командировку за пределы территории Российской Федерации, в пути суточные выплачиваются:

а) при проезде по территории Российской Федерации - в размерах, утвержденных настоящим решением для служебных командировок в пределах

территории Российской Федерации;

б) при проезде по территории иностранного государства - в размерах, установленных пунктом 4.13. настоящего Положения для служебных командировок на территории иностранных государств.

4.15. При следовании работника с территории Российской Федерации день пересечения государственной границы Российской Федерации включается в дни, за которые суточные выплачиваются в рублях Российской Федерации по официальному обменному курсу Банка России к иностранным валютам стран пребывания на день получения денежных средств, а при следовании на территорию Российской Федерации день пересечения государственной границы Российской Федерации включается в дни, за которые суточные выплачиваются в рублях.

Даты пересечения государственной границы Российской Федерации при следовании с территории Российской Федерации и при следовании на территорию Российской Федерации определяются по отметкам пограничных органов в паспорте, служебном паспорте или дипломатическом паспорте работника.

При направлении работника в служебную командировку на территории двух или более иностранных государств суточные за день пересечения границы между государствами выплачиваются в рублях Российской Федерации по официальному обменному курсу Банка России к иностранным валютам стран пребывания на день получения денежных средств, по нормам, установленным приложением 1 к Постановлению Правительства Российской Федерации от 26.12.2005 г. № 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, заключивших трудовой договор о работе в федеральных государственных органах, работников государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, федеральных государственных учреждений, военнослужащих, проходящих военную службу по контракту в вооруженных силах Российской Федерации, федеральных органах исполнительной власти и федеральных государственных органах, в которых федеральным законом предусмотрена военная служба, а также о размере и порядке возмещения указанным военнослужащим дополнительных расходов при служебных командировках на территории иностранных государств» для государства, в которое направляется работник.

4.16. При направлении работника в служебную командировку на территории государств - участников Содружества Независимых Государств, с которыми заключены межправительственные соглашения, на основании которых в документах для въезда и выезда пограничными органами не делаются отметки о пересечении государственной границы, дата пересечения государственной границы Российской Федерации определяется по проездным документам (билетам).

В случае вынужденной задержки в пути суточные за время задержки выплачиваются по письменному решению представителя нанимателя при

предоставлении документов, подтверждающих факт вынужденной задержки.

4.17. Работнику, выехавшему в служебную командировку на территорию иностранного государства и возвратившемуся на территорию Российской Федерации в тот же день, суточные в рублях Российской Федерации по официальному обменному курсу Банка России к иностранным валютам стран пребывания на день получения денежных средств выплачиваются в размере 50 процентов нормы расходов на выплату суточных, устанавливаемых пунктом 4.13. настоящего Положения.

4.18. Расходы по найму жилого помещения при направлении работника в служебные командировки на территории иностранных государств возмещаются по фактическим затратам, подтвержденным соответствующими документами, но не превышающим предельные нормы возмещения расходов по найму жилого помещения при краткосрочных служебных командировках на территории иностранных государств, устанавливаемых приказом Министерства финансов Российской Федерации от 02.08.2004 г. № 64н.

4.19. Расходы по проезду при направлении работника в служебную командировку на территории иностранных государств возмещаются ему в том же порядке, что и при направлении в служебную командировку в пределах территории Российской Федерации.

4.20. Возмещение расходов, связанных со служебными командировками, производится за счет средств местного бюджета, выделенных на служебные командировки в пределах бюджетных ассигнований, утвержденных решением Собрания депутатов Песчанокопского района о бюджете на текущий год и бюджетной сметы расходов на содержание аппарата и отраслевых органов Администрации Песчанокопского района.

## 5. Ведение отчетности

По возвращении из служебной командировки работник обязан в течение трех рабочих дней представить главному бухгалтеру Администрации Песчанокопского района, специалисту по бухгалтерскому учету отраслевого органа Администрации района:

– авансовый отчет об израсходованных в связи со служебной командировкой суммах по установленной форме 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 страховой взнос на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте, оплату услуг по оформлению проездных документов, предоставлению в поездах постельных принадлежностей) и иных связанных со служебной командировкой расходах, произведенных с разрешения представителя нанимателя.

По расходам в валюте, оплаченным подотчетными деньгами, применяется курс Банка России, установленный на дату выдачи аванса.

По расходам в валюте, оплаченным подотчетным лицом сверх суммы выданного аванса (то есть по перерасходу), применяется курс Банка России, установленный на дату утверждения авансового отчета (пп. 5 п. 7 ст. 272 Налогового Кодекса Российской Федерации).

Выдача денежных средств на командировочные расходы производится путем перечисления на карту работника.

Если работник получил аванс на командировочные расходы, но не выехал в командировку, он обязан в течение трех рабочих дней вернуть его на расчётный счёт организации.

Управляющий делами  
Администрации района



*[Handwritten signature]*

О.В. Купина