



ЭНЕРГОДАРСКИЙ ГОРОДСКОЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ПЕРВОГО СОЗЫВА

РЕШЕНИЕ № 44/6

«31» марта 2026 г.

г. Энергодар

Об утверждении Положения о порядке и условиях командирования, размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками и повышением квалификации лиц, замещающих муниципальные должности на постоянной основе муниципального образования городской округ Энергодар Запорожской области

В соответствии с Федеральным законом от 20.03.2025 года №33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Трудовым кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 16.04.2025 года №501 «Об утверждении Положения об особенностях направления работников в служебные командировки», законом Запорожской области от 01.10.2024 года №56 «О гарантиях осуществления полномочий лиц, замещающих муниципальные должности в Запорожской области», Уставом муниципального образования городской округ Энергодар Запорожской области, в целях создания надлежащих условий для выполнения должностных обязанностей и осуществления полномочий в служебных командировках и при повышении квалификации, Энергодарский городской Совет депутатов

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о порядке и условиях командирования, размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками и повышением квалификации лиц, замещающих муниципальные должности на постоянной основе муниципального образования городской округ Энергодар Запорожской области (Приложение).

2. Главе Энергодарского городского округа представить настоящее решение для обнародования (в том числе официального опубликования) в средствах массовой информации, разместить настоящее решение на официальном сайте муниципального образования городской округ Энергодар Запорожской области.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель Энергодарского
городского Совета депутатов

О.П. Мотрук

Глава Энергодарского
городского округа

М.О. Пухов

Положение о порядке и условиях командирования, размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками и повышением квалификации лиц, замещающих муниципальные должности на постоянной основе муниципального образования городской округ Энергодар Запорожской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке и условиях командирования, размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками и повышением квалификации лиц, замещающих муниципальные должности на постоянной основе муниципального образования городской округ Энергодар Запорожской области (далее - Положение), разработано в целях создания и обеспечения надлежащих условий выполнения должностных обязанностей за пределами городского округа лицам, замещающим муниципальные должности на постоянной основе в муниципальном образовании городской округ Энергодар Запорожской области, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок оформления служебных командировок и возмещения расходов, связанных со служебными командировками и повышением квалификации, лицам, замещающим муниципальные должности на постоянной основе в муниципальном образовании городской округ Энергодар Запорожской области - Главе городского округа, Председателю городского Совета депутатов, заместителю Председателя городского Совета депутатов, Председателю контрольно-счетной палаты, аудитору контрольно-счетной палаты (далее - командированное лицо).

1.3. Служебная командировка – поездка на определенный срок для выполнения служебного поручения (задания) вне места осуществления служебной деятельности (постоянной работы) на территории Российской Федерации.

Повышение квалификации - вид дополнительного профессионального образования, обучения (ДПО), который позволяет актуализировать или приобрести знания и навыки, необходимые для качественного выполнения служебных обязанностей.

1.4. На период служебной командировки и повышения квалификации командированному лицу гарантируется сохранение места работы (должности), среднего денежного содержания за время нахождения в командировке, в том числе, и за время нахождения в пути, а также возмещение расходов, связанных со служебной командировкой и повышением квалификации.

1.5. Финансирование расходов, связанных с реализацией настоящего Положения, осуществляется за счет средств бюджета Энергодарского городского округа.

2. Порядок направления в служебную командировку и на повышение квалификации

2.1. Решение о направлении в командировку или на повышение квалификации Главы Энергодарского городского округа оформляется распоряжением Главы Энергодарского городского округа. Решение о направлении в командировку или на повышение квалификации Председателя Энергодарского городского Совета депутатов и заместителя Председателя городского Совета депутатов оформляется распоряжением

Председателя Энергодарского городского Совета депутатов. Решение о направлении в командировку или на повышение квалификации Председателя и аудитора контрольно-счетной палаты Энергодарского городского округа оформляется распоряжением Председателя контрольно-счетной палаты Энергодарского городского округа (далее — распоряжение).

2.2. Копия распоряжения о направлении в служебную командировку или на повышение квалификации представляется в отдел бухгалтерского учета и отчетности Администрации Энергодарского городского округа для проведения расчетов.

2.3. В распоряжении о командировке или повышении квалификации указывается цель, наименование организации, в которую направляется командированное лицо, место командирования (село, город, район, область, край, республика), дата выезда в командировку и дата прибытия из командировки или места прохождения повышения квалификации.

2.4. Командированные лица могут направляться в служебные командировки или на повышение квалификации в составе делегации (группы) или в индивидуальном порядке. Направление в служебную командировку или на повышение квалификации в составе делегации (группы) осуществляется в случае одновременного командирования с одной и той же целью, местом и сроком служебной командировки или повышения квалификации более одного командированного лица.

2.5. Срок служебной командировки командированного лица определяется с учетом объема, сложности и других особенностей служебного поручения (задания); срок повышения квалификации – длительностью обучения.

2.6. Днем выезда в служебную командировку и на повышение квалификации считается день отправления поезда, самолета, автобуса или другого транспортного средства от постоянного места службы (работы) командированного лица, а днем приезда из служебной командировки, с повышения квалификации – день прибытия указанного транспортного средства в постоянное место службы (работы). При отправлении транспортного средства до 24 часов включительно днем отъезда считаются текущие сутки, а с 00 часов и позднее – последующие сутки.

2.7. Если место прибытия указанного транспортного средства находится за чертой населенного пункта, учитывается время, необходимое для проезда до данного места. Аналогично определяется день приезда командированного лица в место постоянной службы (работы).

2.8. Фактический срок пребывания командированного лица в служебной командировке, на повышении квалификации определяется по проездным документам, представляемым командированным лицом по возвращении к месту работы.

2.9. В случае проезда командированного лица к месту командирования или повышения квалификации и 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 или повышения квалификации указывается в служебной записке, которая представляется командированным лицом по возвращении, с приложением документов, подтверждающих использование указанного транспорта для проезда к месту командирования или повышения квалификации и обратно (путевой лист, маршрутный лист, счета, квитанции, кассовые чеки и иные документы, подтверждающие маршрут следования транспорта).

2.10. В случае отсутствия проездных документов фактический срок пребывания в служебной командировке или на повышении квалификации 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 в Российской Федерации, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 18.11.2020 №1853 «Об утверждении Правил предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации».

3. Оплата труда командированного лица в период служебной командировки или повышения квалификации и возмещение ему расходов, связанных со служебной командировкой или повышением квалификации

3.1. Среднее денежное содержание за период нахождения командированного лица в служебной командировке или на повышении квалификации, а также за дни нахождения в пути, в том числе, за время вынужденной остановки в пути, сохраняется за все дни работы по графику, установленному Администрацией Энергодарского городского округа, Энергодарским городским Советом депутатов и Контрольно-счетной палатой Энергодарского городского округа. Расчет среднего денежного содержания за период нахождения командированного лица в служебной командировке или на повышении квалификации производится в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2. Оплата труда командированного лица в случае привлечения его к работе в выходные или нерабочие праздничные дни производится в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации. По возвращении из командировки, с повышения квалификации командированному лицу по его желанию может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, день отдыха оплате не подлежит.

3.3. Командированному лицу при направлении его в служебную командировку, на повышение квалификации предусмотрен денежный аванс на оплату расходов по проезду и найму жилого помещения и дополнительных расходов, связанных с проживанием вне места постоянного жительства (суточные) в сумме обязательств, утвержденных в решении о командировании.

3.4. Командированному лицу возмещаются расходы:

- дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного места жительства (суточные);
- по проезду к месту служебной командировки или повышения квалификации и обратно к месту службы (работы);
- по бронированию и найму жилого помещения;
- иные расходы командированного лица.

За время задержки в пути без уважительных причин командированному лицу не выплачивается среднее денежное содержание, не возмещаются суточные расходы, расходы на найм жилого помещения и другие расходы.

3.5. Дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные), возмещаются командированному лицу за каждый день нахождения в служебной командировке или на повышении квалификации, включая выходные и праздничные дни, а также дни нахождения в пути, в том числе за время вынужденной остановки в пути, в размере 700 рублей.

3.6. В случае командирования в такую местность, откуда командированное лицо по условиям транспортного сообщения и характеру выполняемого служебного поручения (задания) имеет возможность ежедневно возвращаться к постоянному месту жительства, суточные не выплачиваются.

3.7. В случае вынужденной остановки в пути суточные за время остановки выплачиваются командированному лицу при предоставлении документов, подтверждающих факт вынужденной остановки в пути.

3.8. Расходы по проезду командированного лица к месту командирования, повышения квалификации и обратно к месту постоянной службы (работы) (включая оплату услуг по оформлению проездных документов, расходы за пользование в поездах постельными принадлежностями), а также по проезду из одного населенного пункта в другой, если командированное лицо командировано в несколько организаций, расположенных в разных населенных пунктах, возмещаются по фактическим затратам, подтвержденным проездными документами.

3.9. При использовании воздушного транспорта для проезда командированного лица к месту служебной командировки, повышения квалификации и (или) обратно к постоянному месту службы (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 их отсутствия на весь срок служебной командировки командированного лица.

3.10. При наличии подтверждающих документов возмещаются фактические расходы сотрудника на проезд, но не выше стоимости проезда:

- железнодорожным транспортом – в купейном вагоне скорого фирменного поезда;

- 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;

- воздушным транспортом – в салоне эконом-класса;

- автомобильным транспортом – в автотранспортном средстве общего пользования (кроме такси). При его отсутствии – в автобусах с мягкими откидными сидениями.

3.11. Расходы по проезду в метро возмещаются при наличии подтверждающих проездных документов.

3.12. Расходы по проезду не возмещаются в случае, если командированному лицу предоставляется служебный автотранспорт.

3.13. В случае проезда командированного лица к месту командирования, повышения квалификации и (или) обратно к месту работы, 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, обучения и обратно (путевой лист, маршрутный лист, счета, квитанции, кассовые чеки и иные документы, подтверждающие маршрут следования транспорта).

3.14. При отсутствии проездных документов у командированного лица, направляемого в служебную командировку или на повышение квалификации, расходы на проезд возмещаются на основании документов, выданных транспортными организациями и подтверждающих минимальную стоимость проезда:

- железнодорожным транспортом – в плацкартном вагоне поезда;

- водным транспортом: в каюте X группы морского судна регулярных транспортных линий и линий с комплексным обслуживанием пассажиров; в каюте III категории речного судна всех линий сообщения;

- автотранспортным средством – в автобусе общего типа.

Расходы, связанные с получением командированным лицом, направляемым в

служебную командировку или на повышение квалификации, у транспортных организаций таких документов, возмещению не подлежат.

3.15. Расходы на бронирование и наем жилого помещения возмещаются командированному лицу (кроме тех случаев, когда ему предоставляется бесплатное жилое помещение) – в размере фактических расходов, подтвержденных соответствующими документами, но не более стоимости однокомнатного (одноместного) номера.

3.16. В случае если в населенном пункте отсутствует гостиница, командированному лицу обеспечивается предоставление иного отдельного жилого помещения либо аналогичного жилого помещения в ближайшем населенном пункте с гарантированным транспортным обеспечением от места проживания до места командирования и обратно.

3.17. Расходы на питание и другие личные услуги, включенные в счета за наем жилого помещения, оплачиваются за счет суточных и возмещению не подлежат.

3.18. Расходы, произведенные командированным лицом, возмещаются по фактическим затратам, подтвержденным соответствующими документами (например: договорами, квитанциями, чеками, счетами), при условии, что понесенные расходы обусловлены целью служебной командировки или повышения квалификации.

3.19. В случае временной нетрудоспособности командированного лица, удостоверенной в установленном порядке, ему возмещаются расходы по найму жилого помещения (кроме случаев, когда командированное лицо находится на стационарном лечении или когда ему предоставляется бесплатное жилое помещение) и выплачиваются суточные в течение всего периода времени, пока командированное лицо не имеет возможности по состоянию здоровья приступить к выполнению возложенного на него служебного поручения (задания) или вернуться к постоянному месту жительства. За период временной нетрудоспособности командированному лицу выплачивается пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Режим служебного времени и времени отдыха в период служебной командировки или повышения квалификации

4.1. На лиц, находящихся в служебной командировке или на повышении квалификации, распространяется режим служебного времени тех органов (организаций), в которые они командированы.

Если режим служебного времени в указанных органах (организациях) отличается от режима служебного времени постоянного места осуществления служебной деятельности командированного лица в сторону уменьшения дней отдыха, взамен дней отдыха, не использованных в период нахождения в служебной командировке или на повышении квалификации, командированному лицу предоставляются по возвращении другие дни отдыха.

4.2. Если по решению выезд в служебную командировку, на повышение квалификации осуществляется в выходной день, по возвращении командированному лицу предоставляется другой день отдыха в установленном порядке.

5. Порядок предоставления отчетности

5.1. Командированное лицо в обязательном порядке не позднее трех рабочих дней по возвращении из служебной командировки или с повышения квалификации предоставляет в отдел бухгалтерского учета и отчетности администрации отчет о расходах подотчетного лица по форме 0504520 (далее - Отчет) на бумажном носителе (в период отсутствия технической возможности оформления в электронном виде).

5.2. Отчет заполняется подотчетным лицом согласно распоряжению, в соответствии с которым принято решение о выдаче аванса для целей, отраженных в указанных документах.

5.3. К Отчету прилагаются следующие документы:

- документы, подтверждающие фактические расходы на проезд;
- документы, подтверждающие фактические расходы за наем жилого помещения;
- копия путевого листа (при использовании служебного автотранспорта) и служебная записка (при использовании личного автотранспорта либо транспорта третьего лица);
- иные документы, связанные со служебной командировкой или с повышением квалификации.

5.4. Расходы, превышающие размеры, установленные настоящим Положением, не возмещаются.

5.5. В случае командирования на профессиональную переподготовку, повышение квалификации и стажировку командированное лицо обязано представить документы, подтверждающие участие в профессиональной переподготовке, повышении квалификации либо стажировке (договор на оказание платных образовательных услуг, счет-фактуру, документ о получении дополнительного профессионального образования и др.).