РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

ХЕРСОНСКАЯ ОБЛАСТЬ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
КАХОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ХЕРСОНСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ

от 23.10.2026 г. № 228

О внесении изменений в решение Совета депутатов Каховского муниципального округа от 28.11. 2025 № 171 «Об утверждении положения о порядке и условиях командирования, размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками лиц, замещающих муниципальные должности, и муниципальных служащих органов местного самоуправления Каховского муниципального округа Херсонской области, а также работников учреждений, учредителем которых является муниципальное образование «Каховский муниципальный округ» в лице администрации Каховского муниципального округа Херсонской области»

В соответствии с Федеральным конституционным законом от 04.10.2022 № 8-ФКЗ «О принятии в Российскую Федерацию Херсонской области и образовании в составе Российской Федерации нового субъекта - Херсонской области», Федеральным законом от 25.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», ст. 166, 167, 168 Трудового кодекса Российской Федерации, ст. 217 Налогового кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 16 апреля 2025 г. N 501 "Об утверждении Положения об особенностях направления работников в служебные командировки", Указом Президента Российской Федерации от 06.12.2022 № 886 «Об особенностях замещения государственных и муниципальных должностей, должностей государственной и муниципальной службы на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области», Законами Херсонской области от 29.03.2024 № 33-ЗХ0 «О муниципальной службе в Херсонской области», от 29.03.2024 № 34-ЗХ0 «О Реестре должностей муниципальной службы в Херсонской области», от 29.03.2024г. № 36-ЗХ0 «О гарантиях

осуществления полномочий депутата представительного органа муниципального образования, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления Херсонской области», руководствуясь Уставом муниципального образования «Каховский муниципальный округ Херсонской области», в целях создания условий для выполнения должностных обязанностей и осуществления полномочий в служебных командировках лиц, замещающих муниципальные должности, и муниципальных служащих органов местного самоуправления Каховского муниципального округа, а также работников учреждений, учредителем которых является муниципальное образование Каховский муниципальный округ в лице администрации Каховского муниципального округа, Совет депутатов Каховского муниципального округа Херсонской области,

РЕШИЛ:

1. Внести изменения в решение Совета депутатов Каховского муниципального округа от 28.11.2025 № 171 «Об утверждении положения о порядке и условиях командирования, размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками лиц, замещающих муниципальные должности, и муниципальных служащих органов местного самоуправления Каховского муниципального округа Херсонской области, а также работников учреждений, учредителем которых является муниципальное образование «Каховский муниципальный округ» в лице администрации Каховского муниципального округа Херсонской области», изложив приложение в новой редакции.

2. Решение Совета депутатов Каховского муниципального округа от 06.08.2026 № 219 «Об утверждении положения о порядке и условиях командирования, размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками лиц, замещающих муниципальные должности, и муниципальных служащих органов местного самоуправления Каховского муниципального округа Херсонской области, а также работников учреждений, учредителем которых является муниципальное образование «Каховский муниципальный округ», признать утратившим силу.

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

Врио председателя Совета депутатов Каховского муниципального округа

_____ В.А. Кравченко

Глава Каховского муниципального округа

_____ П.Н. Филипчук

Приложение
к решению Совета депутатов
Каховского муниципального
округа
от 23.10.2026 г. № 228

Положение
о порядке и условиях командирования, размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками лиц, замещающих муниципальные должности, и муниципальных служащих органов местного самоуправления Каховского муниципального округа Херсонской области, а также работников учреждений, учредителем которых является муниципальное образование «Каховский муниципальный округ» в лице администрации Каховского муниципального округа Херсонской области

1. Общие положения

Настоящее положение о порядке и условиях командирования, размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками лиц, замещающих муниципальные должности, и муниципальных служащих органов местного самоуправления Каховского муниципального округа Херсонской области, а также работников учреждений, учредителем которых является муниципальное образование «Каховский муниципальный округ» в лице администрации Каховского муниципального округа Херсонской области (далее - Положение) разработано в целях создания и обеспечения надлежащих условий лицам, замещающих муниципальные должности, и муниципальным служащим органов местного самоуправления муниципального образования «Каховский муниципальный округ» (далее - муниципальное образование), а также работникам учреждений, учредителем которых является муниципальное образование «Каховский муниципальный округ» в лице администрации Каховского муниципального округа Херсонской области (далее - администрация муниципального округа) по выполнению возложенных на них обязанностей и осуществлению полномочий в служебных командировках за пределами муниципального образования.

Настоящее Положение устанавливает порядок оформления служебных командировок и возмещения расходов, связанных со служебными командировками. В служебные командировки направляются лица, замещающие муниципальные должности, и муниципальные служащие органов местного самоуправления Каховского муниципального округа Херсонской области, а также работники учреждений, учредителем которых является муниципальное образование «Каховский муниципальный округ» в лице администрации Каховского муниципального округа Херсонской области (далее работники,

командированное лицо).

Служебная командировка - поездка работника по решению представителя нанимателя (работодателя) или уполномоченного им лица на определенный срок для выполнения служебного поручения (задания) вне места осуществления служебной деятельности (постоянной работы) на территории Российской Федерации.

На период служебной командировки 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.

2. Порядок направления в служебную командировку

Глава Каховского муниципального округа и Председатель Совета депутатов Каховского муниципального округа с целью исполнения собственных полномочий по решению вопросов местного значения самостоятельно принимают решение о служебной командировке.

Направление работника в служебную командировку осуществляется по письменному решению представителя нанимателя (работодателя), изданного в форме распоряжения соответствующего органа местного самоуправления либо приказа по учреждению, учредителем которого является муниципальное образование в лице администрации муниципального округа.

Срок служебной командировки определяется представителем нанимателя (работодателем) или уполномоченным им лицом с учетом объема, сложности и других особенностей служебного задания.

Продление срока служебной командировки допускается при наличии уважительной причины и по решению представителя нанимателя (работодателя).

Основанием для оформления служебной командировки являются письменные вызовы (приглашения) руководителя и официальные документы органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций: письма, приглашения, вызовы, выписки из договоров и соглашений, присланных в органы местного самоуправления муниципального образования, как почтой, так и факсимильной связью, электронной почтой (далее - официальные документы), или согласования с руководителем этого органа (организации), ссылка на которые обязательна в решении о командировке; служебная записка заместителей главы администрации муниципального округа или руководителей структурных подразделений по вопросу направления определенного лица (лиц) в служебную командировку.

В решении о направлении в командировку обязательно указывается место командировки (село, город, район, область, край, республика), организация (предприятие, учреждение), в которую командируется работник, срок командировки, дата выезда в командировку и дата прибытия из командировки, цель командировки.

Днем выбытия в служебную командировку считается день убытия командированного лица от постоянного места исполнения должностных (служебных) полномочий или прохождения муниципальным службы командированным лицом, а днем прибытия из служебной командировки - день прибытия командированного лица на постоянное место исполнения должностных (служебных) полномочий или прохождения муниципальной службы командированным лицом.

При отправлении транспортного средства до 24 часов включительно днем выбытия в служебную командировку считаются текущие сутки, а с 00 часов и позднее - последующие сутки.

Если место отправления транспортного средства (станция, пристань, аэропорт) находится за чертой населенного пункта, учитывается время, необходимое для проезда до места его отправления (станция, пристань, аэропорт). Аналогично определяется день прибытия командированного лица на постоянное место исполнения должностных (служебных) полномочий или прохождения муниципальной службы.

Вопрос о явке командированного лица на постоянное место исполнения должностных (служебных) полномочий или прохождения муниципальной службы в день выбытия в служебную командировку и в день прибытия из служебной командировки решается представителем нанимателя (работодателем) или уполномоченным им лицом с учетом времени отправления или прибытия транспортного средства.

В случае проезда работника на основании письменного решения представителя нанимателя (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 представителю нанимателя (работодателю) с приложением документов, подтверждающих использование указанного транспорта для проезда к месту командирования и обратно (путевой лист, маршрутный лист, счета, квитанции, кассовые чеки и иные документы, подтверждающие маршрут следования транспорта).

В случае отсутствия проездных документов фактический срок пребывания работника в командировке работник 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 ноября 2020 г. N 1853 "Об утверждении Правил предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации".

При отсутствии проездных документов, документов по найму жилого помещения либо иных документов, подтверждающих заключение договора на

оказание гостиничных услуг по месту командирования, в целях подтверждения фактического срока пребывания в месте командирования работником представляются служебная записка и (или) иной документ о фактическом сроке пребывания работника в командировке, содержащий подтверждение принимающей работника стороны (организации либо должностного лица) о сроке прибытия (убытия) работника к месту командирования (из места командировки).

Режим служебного времени и времени отдыха в период служебной командировки на лиц, находящихся в служебной командировке, 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, командированному лицу предоставляются другие дни отдыха по возвращении из служебной командировки.

В случаях направления в служебную командировку для работы в выходные или нерабочие праздничные дни компенсация за работу в эти дни производится в соответствии с законодательством Российской Федерации. По возвращении из командировки 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.

Если по решению представителя нанимателя (работодателя) или уполномоченного им лица выезд в служебную командировку осуществляется в выходной день, по возвращении из служебной командировки командированному лицу предоставляется другой день отдыха в установленном порядке.

3. Порядок возмещения расходов, связанных со служебными командировками

При направлении работника в служебную командировку ему гарантируются сохранение занимаемой им должности и среднего заработка, а также возмещаются:

а) расходы на проезд к месту командирования и обратно - к постоянному месту осуществления служебной деятельности (включая страховой взнос на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте, оплату услуг по оформлению проездных документов, предоставлению в поездах постельных принадлежностей);

б) расходы на проезд из одного населенного пункта в другой, если должностное лицо командировано в несколько организаций, расположенных в разных населенных пунктах;

в) расходы по бронированию и найму жилого помещения;

г) дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного

места жительства (суточные);

д) иные расходы, связанные со служебной командировкой (при условии, что они произведены должностным лицом с разрешения или ведома представителя нанимателя (работодателя) или уполномоченного им лица).

За период нахождения работника в служебной командировке ему гарантируется сохранение среднего заработка за все служебные дни по графику, установленному в постоянном месте осуществления служебной деятельности командированного лица.

В случае временной нетрудоспособности командированного лица, удостоверенной в установленном порядке, ему возмещаются расходы на наем жилого помещения (кроме случаев, когда командированное лицо 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 лицу выплачивается пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные), выплачиваются командированному лицу 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 размерах, установленных положением.

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.

Вопрос о целесообразности ежедневного возвращения командированного лица из места командирования к постоянному месту жительства в каждом конкретном случае решается представителем нанимателя (работодателем) или уполномоченным им лицом с учетом расстояния, условий транспортного сообщения, характера выполняемого служебного задания, а также необходимости создания командированному лицу условий для отдыха.

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 номера.

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

При отсутствии подтверждающих документов (в случае непредставления места в гостинице) расходы по найму жилого помещения не возмещаются.

В случае вынужденной остановки в пути, командированному лицу возмещаются расходы на наем жилого помещения, подтвержденные соответствующими документами, в размерах, установленных Положением. Предоставление командированным лицам услуг по найму жилого помещения осуществляется в соответствии с Правилами предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 18 ноября 2020 г. N 1853 "Об утверждении Правил предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации".

Расходы по проезду к месту служебной командировки и обратно к месту постоянной работы (включая страховой взнос на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте, оплату услуг по оформлению проездных документов, расходы за пользование в поездах постельными принадлежностями) - в размере фактических расходов, подтвержденных проездными документами, но не выше стоимости проезда:

- железнодорожным транспортом - в купейном или плацкартном 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 экономического класса;
- автомобильным транспортом - в автотранспортном средстве общего пользования (кроме такси).

Командированному лицу оплачиваются расходы по проезду до места отправления транспортного средства при наличии документов (билетов), подтверждающих эти расходы.

При отсутствии проездных документов возмещение расходов не производится.

Дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные), выплачиваются командированному лицу в размере 3000 рублей при командировании в субъекты РФ (за исключением городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга) и 5000 рублей — в указанные города, за каждый день командировки, включая выходные, праздники, дни в пути и время вынужденной остановки. Данная сумма может быть уменьшена по инициативе руководителя, но не может составлять менее 1000 рублей.

При направлении командированного лица в служебную командировку ему выдается денежный аванс на оплату расходов на проезд, на бронирование и наем жилого помещения и дополнительных расходов, связанных с проживанием вне места постоянного жительства (суточные).

Расходы органов местного самоуправления или учреждений, установленные настоящим Положением, а также иные расходы, связанные со служебными командировками (при условии, что они произведены должностным лицом с разрешения представителя нанимателя (работодателя) или уполномоченного им лица), возмещаются органами местного самоуправления

или учреждениями за счет средств, предусмотренных в бюджете муниципального образования на содержание соответствующего органа местного самоуправления или учреждения.

Возмещение иных расходов, связанных со служебной командировкой, произведенных с разрешения представителя нанимателя (работодателя) или уполномоченного им лица, осуществляется при представлении документов, подтверждающих эти расходы.

Выплаты командировочных расходов муниципальным служащим осуществляются на основании:

- распоряжения главы Каховского муниципального округа Херсонской области - в отношении муниципальных служащих Администрации;
- распоряжения председателя Совета депутатов Каховского муниципального округа Херсонской области - в отношении муниципальных служащих аппарата Совета депутатов.

Выплаты командировочных расходов главе Каховского муниципального округа осуществляются на основании:

- распоряжения главы Каховского муниципального округа Херсонской области.

Выплаты командировочных расходов председателю Совета депутатов и заместителю председателя Совета депутатов Каховского муниципального округа осуществляются на основании:

- распоряжения председателя Совета депутатов Каховского муниципального округа.

Размер и порядок выплаты заработной платы в период нахождения в командировке на территории Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и возмещения расходов, связанных с указанной командировкой, за исключением расходов по проезду и найму жилого помещения, устанавливаются в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 17.10.2022 N 752 "Об особенностях командирования отдельных категорий лиц на территории Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области".

4. Особенности направления в командировки на территории иностранных государств

Дата пересечения государственной границы Российской Федерации при следовании командированного лица:

на территорию иностранного государства - включается в дни, за которые суточные выплачиваются в иностранной валюте;

при следовании на территорию Российской Федерации - включается в дни, за которые суточные выплачиваются в рублях.

Даты пересечения государственной границы Российской Федерации командированного лица определяются по отметкам пограничных органов в паспорте.

При направлении командированного лица в командировку на территории двух или более иностранных государств суточные за день пересечения границы между государствами выплачиваются в иностранной валюте по нормам, установленным для государства, в которое направляется командированное лицо.

Командированному лицу при направлении в командировку на территорию иностранного государства 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.

5. Отчет о командировке

Лицо, направленное в служебную командировку, по возвращении из командировки обязано предоставить представителю нанимателя (работодателю) либо уполномоченному на это лицу в течение трех рабочих дней авансовый отчет об израсходованных в связи с командировкой суммах и произвести окончательный расчет по выданному ему перед отъездом в командировку денежному авансу на командировочные расходы, для проведения проверки целевого расходования средств, наличие оправдательных документов, подтверждающих произведенные расходы, правильность их оформления и подсчета сумм с последующим утверждением представителем нанимателя (работодателем) или уполномоченным на это лицом и принятия к учету.

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 с командировкой.