

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
КИРБИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
БЕЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ ХАКАСИЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «16» июня 2026 г.

с. Кирба

№ 33

Об утверждении Положения о порядке командирования муниципальных служащих Администрации сельского поселения Кирбинского сельсовета Бейского муниципального района Республики Хакасия

В соответствии со статьями 166 – 168 Трудового кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 16 апреля 2025 года № 501 «Об утверждении Положения об особенностях направления работников в служебные командировки», статьей 10 Уставом сельского поселения Кирбинского сельсовета Бейского муниципального района Республики Хакасия, администрация Кирбинского сельсовета Бейского района Республики Хакасия

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о порядке командирования муниципальных служащих местной администрации сельского поселения Кирбинского сельсовета Бейского муниципального района Республики Хакасия согласно приложению.
2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его опубликования на официальном сайте администрации Кирбинского сельсовета и на официальном Интернет – сайте «Ассоциация Совет муниципальных образований Республики Хакасия» (АМО19.RU, регистрация в качестве сетевого издания Эл № ФС77-87812 от 30.07.2024).
3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Кирбинского сельсовета
Бейского района Республики Хакасия

А.В. Доровских

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ КОМАНДИРОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ
АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КИРБИНСКОГО
СЕЛЬСОВЕТА БЕЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ
ХАКАСИЯ**

1. Настоящее Положение устанавливает порядок и размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками, муниципальным служащим местной администрации сельского поселения Кирбинского сельсовета Бейского муниципального района Республики Хакасия (далее соответственно – командировка, муниципальный служащий).

2. Муниципальному служащему, направленному в командировку, возмещаются:

- 1) расходы по проезду;
- 2) расходы по найму жилого помещения;
- 3) дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (далее – суточные);
- 4) иные расходы, произведенные муниципальным служащим с разрешения или ведома главы муниципального образования (далее – представитель нанимателя (работодатель).

3. Возмещение расходов осуществляется в следующих размерах:

1) расходы по проезду муниципальных служащих к месту командирования и обратно – к постоянному месту прохождения муниципальной службы, включая оплату услуг по оформлению проездных документов, предоставлению в поездах постельных принадлежностей, проезду из одного населенного пункта в другой, если муниципальный служащий командирован в несколько органов и организаций, расположенных в разных населенных пунктах, воздушным, железнодорожным, водным и автомобильным транспортом (кроме такси), возмещаются:

а) по фактическим затратам, подтвержденным проездными документами, по следующим нормам:

воздушным транспортом – по билету экономического класса;

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

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

автомобильным транспортом:

в транспортном средстве общего пользования (кроме такси) – по существующей в данной местности стоимости проезда;

в транспортном средстве, находящемся в собственности муниципального служащего или в собственности третьих лиц (по доверенности), – в размере наименьшей стоимости проезда на основании кассовых чеков автозаправочных станций в соответствии с методическими рекомендациями «Нормы расхода топлива и смазочных материалов на автомобильном транспорте», введенными в действие распоряжением Министерства транспорта Российской Федерации от 14.03.2008 № АМ-23-р. ;

б) при отсутствии проездных документов, подтверждающих произведенные расходы, – в фиксированном размере стоимости проезда:

2) расходы по найму жилого помещения (кроме случая, когда направленному в командировку муниципальному служащему предоставляется бесплатное помещение) – в размере фактических расходов, подтвержденных соответствующими документами, но не более 500 рублей в сутки. При отсутствии документов, подтверждающих эти расходы, – 12 рублей в сутки (кроме случая, когда направленному в командировку муниципальному служащему предоставляется бесплатное помещение);

3) расходы на выплату суточных за каждый день нахождения в командировке, включая дни нахождения в пути, в том числе за время вынужденной остановки в пути, в размере 100 рублей – на территории Республики Хакасия, 500 рублей – за пределами территории Республики Хакасия на территории Российской Федерации;

4) иные расходы, связанные с командировками (при условии, что они произведены муниципальным служащим с разрешения или ведома представителя нанимателя (работодателя)) – в размере 100 рублей.

4. Возмещение расходов, понесенных муниципальным служащим в иностранной валюте в связи с командировкой на территорию иностранного государства, осуществляется в соответствующей иностранной валюте в порядке и в размерах, предусмотренных в соответствии с пунктом 5 настоящего Положения.

5. За время нахождения муниципального служащего, направляемого в командировку за пределы территории Российской Федерации, суточные выплачиваются:

1) при проезде по территории Российской Федерации – в порядке, установленном для командировок в пределах территории Российской Федерации, и размере, установленном подпунктом 3 пункта 3 настоящего Положения;

2) при проезде по территории иностранного государства – в размерах, установленных постановлением Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2005 года № 812 «О размере и порядке выплаты суточных в иностранной валюте и надбавок к суточным в иностранной валюте при командировках на территории иностранных государств работников, заключивших трудовой договор о работе в федеральных государственных органах, работников государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, федеральных государственных учреждений» (при командировке с территории Российской Федерации на территории иностранных государств).

6. Муниципальный служащий в течение 3 рабочих дней со дня возвращения из командировки обязан представить централизованную бухгалтерию 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. К авансовому отчету прилагаются документы о найме жилого помещения (кроме случая, когда направленному в

командировку муниципальному служащему предоставляется бесплатное помещение), фактических расходах по проезду (включая оплату услуг по оформлению проездных документов и предоставлению в поездах постельных принадлежностей) и об иных расходах, связанных с командировкой.

7. Возмещение расходов, связанных с командированием муниципальных служащих, осуществляется за счет средств местного бюджета.

8. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, разрешаются в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 16 апреля 2025 года № 501 «Об утверждении Положения об особенностях направления работников в служебные командировки».