



**СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ БЛАГОВЕЩЕНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ
(первый созыв)**

РЕШЕНИЕ

Принято Советом народных депутатов Благовещенского муниципального округа 27.02.2026

Об утверждении порядка направления в служебные командировки лиц, замещающих муниципальные должности и осуществляющих свои полномочия на постоянной основе в органах местного самоуправления Благовещенского муниципального округа

В соответствии с Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Законом Амурской области от 30.06.2008 № 71-ОЗ «О гарантиях лицам, замещающим (замещавшим) муниципальные должности в Амурской области», Уставом Благовещенского муниципального округа, учитывая Постановление Правительства Российской Федерации от 16.04.2025 № 501 «Об утверждении Положения об особенностях направления работников в служебные командировки», Совет народных депутатов Благовещенского муниципального округа

р е ш и л:

1. Утвердить порядок направления в служебные командировки лиц, замещающих муниципальные должности и осуществляющих свои полномочия на постоянной основе в органах местного самоуправления Благовещенского муниципального округа

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

Председатель Совета народных депутатов
Благовещенского муниципального округа

Глава
Благовещенского муниципального округа



С.А. Матвеев

А. А. Башун

27.02.2026

№ 490

УТВЕРЖДЁН

решением Совета народных депутатов
Благовещенского муниципального округа
от 27.02.2026 № 490



Порядок направления в служебные командировки лиц, замещающих муниципальные должности и осуществляющих свои полномочия на постоянной основе в органах местного самоуправления Благовещенского муниципального округа

Статья 1. Общие положения

1. Настоящий порядок направления в служебные командировки лиц, замещающих муниципальные должности и осуществляющих свои полномочия на постоянной основе в органах местного самоуправления Благовещенского муниципального округа (далее по тексту - Порядок), регулирует вопросы возмещения расходов при направлении указанных лиц в служебные командировки (далее по тексту - командировки) как на территории Российской Федерации, так и на территории иностранных государств.

2. Командировка - поездка лица, замещающего муниципальную должность и осуществляющего свои полномочия на постоянной основе в органах местного самоуправления Благовещенского муниципального округа (далее по тексту – лицо, замещающее муниципальную должность; лица, замещающие муниципальные должности) на определенный срок для выполнения служебного поручения (задания) вне места постоянного исполнения полномочий лица, замещающего муниципальную должность.

В целях настоящего порядка местом постоянного исполнения полномочий лиц, замещающих муниципальную должность, следует считать всю территорию Благовещенского муниципального округа (далее по тексту – муниципальный округ). Командировкой признается выезд лиц, замещающих муниципальную должность, за пределы муниципального округа.

3. Лицам, замещающим муниципальные должности, гарантируется сохранение денежного вознаграждения при направлении в командировки и возмещение расходов, связанных с командировками.

В период нахождения лица, занимающего муниципальную должность, в командировках на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области денежное вознаграждение выплачивается в двойном размере.

4. Возмещение расходов, связанных с командировками, осуществляется соответствующим органом местного самоуправления за счет средств бюджетной сметы расходов на содержание соответствующего органа местного самоуправления в пределах лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год.

Статья 2. Режим служебного времени и времени отдыха в период командировки

1. На лиц, замещающих муниципальные должности, находящихся в командировке, распространяется режим служебного времени тех органов (организаций), в которые они командированы.

2. Если лицо, замещающее муниципальную должность командировано для работы в выходные или праздничные дни, компенсация за работу в эти дни производится в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

Статья 3. Порядок направления в командировку

1. Основанием для оформления командировки являются официальные документы органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций: письма, приглашения, вызовы, выписки из договоров и соглашений, иные документы, подтверждающие необходимость выезда должностного лица в командировку, поступившие в органы местного самоуправления муниципального округа как нарочно, так и почтой (электронной почтой). Ссылка на указанные документы обязательна в решении о командировке лица, замещающего муниципальную должность.

2. Решение о направлении в командировку принимается в отношении: главы Благовещенского муниципального округа - им самостоятельно; председателя Совета народных депутатов Благовещенского муниципального округа - им самостоятельно;

заместителя председателя Совета народных депутатов Благовещенского муниципального округа - председателем Совета народных депутатов Благовещенского муниципального округа;

председателя контрольно-счетной палаты Благовещенского муниципального округа - им самостоятельно.

3. Срок командировки определяется лицом, принявшим решение о направлении в командировку с учетом объема, сложности и других особенностей служебного задания. Продление срока служебной командировки допускается в исключительных случаях.

4. В решении (распоряжении, приказе) о направлении в командировку обязательно указывается место командировки (село, город, район, область, край, республика), государственный орган, орган местного самоуправления, организация (предприятие, учреждение), в которую командировается лицо, замещающее муниципальную должность, срок командировки, цель командировки.

5. Днем выезда в командировку считается дата отправления поезда, самолета, автобуса или другого транспортного средства от постоянного места исполнения полномочий лица, замещающего муниципальную должность, а днем приезда из командировки - дата прибытия названных транспортных средств к постоянному месту исполнения полномочий лица,

замещающего муниципальную должность.

6. При отправлении транспортного средства до 24.00 часов включительно днем выбытия в командировку считаются текущие сутки, а с 00.00 часов и позднее - последующие сутки. Если место отправления транспортного средства находится за чертой населенного пункта, учитывается время, необходимое для проезда до места его отправления. Аналогично определяется день прибытия командированного лица в постоянное место исполнения полномочий.

7. В случае проезда лица, занимающего муниципальную должность, к месту командирования и (или) обратно к месту постоянного исполнения полномочий на служебном транспорте, на транспорте, находящемся в собственности лица, занимающего муниципальную должность или в собственности третьих лиц (по доверенности), лицом, занимающим муниципальную должность, по возвращении из служебной командировки представляются документы, подтверждающие использование указанного транспорта для проезда к месту командирования и обратно (путевой лист, маршрутный лист, счета, квитанции, кассовые чеки, билеты и иные документы, подтверждающие маршрут следования транспорта).

Статья 4. Расходы, подлежащие возмещению

1. При направлении лиц, замещающих муниципальные должности, в командировку им возмещаются:

расходы по проезду к месту командирования и обратно - к месту работы;
расходы по проезду из одного населенного пункта в другой, если лицо, замещающее муниципальную должность, командировается в несколько государственных органов (организаций), расположенных в разных населенных пунктах;

расходы по найму жилого помещения;

дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные);

расходы, связанные с оплатой сборов, штрафов, комиссий, и аналогичные платежи за возврат авиа- и ж/д проездных документов (билетов), за отмену брони по найму жилого помещения, а также за пользование курортной инфраструктурой (курортный сбор).

2. При направлении лиц, замещающих муниципальную должность, в командировку на территорию иностранного государства им дополнительно возмещаются:

1) расходы по оформлению заграничного паспорта, визы и других выездных документов;

2) обязательные консульские и аэродромные сборы;

3) сборы за право въезда или транзита автомобильного транспорта;

4) расходы на оформление обязательной медицинской страховки;

5) сервисный сбор по найму жилого помещения;

6) иные обязательные платежи и сборы.

3. В случае временной нетрудоспособности командированного лица, замещающего муниципальную должность, удостоверенной в установленном порядке, ему возмещаются расходы по найму жилого помещения (кроме случаев, когда командированный 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 поручения или вернуться к постоянному месту жительства.

За период временной нетрудоспособности командированному лицу, замещающему муниципальную должность, выплачивается пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные), возмещаются лицам, замещающим муниципальные должности, за каждый день нахождения в командировке, включая выходные и нерабочие праздничные дни, а также за дни нахождения в пути, в том числе за время вынужденной остановки в пути, в размерах, установленных настоящим порядком.

При направлении лица, замещающего муниципальную должность, в командировку в пределах территории Российской Федерации суточные выплачиваются из расчета:

350 рублей в сутки - при командировании по Амурской области;

700 рублей в сутки - при командировании в города Москва, Санкт-Петербург;

500 рублей в сутки - при командировании в остальные территории Российской Федерации;

8480 рублей в сутки - в период нахождения в командировках на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области.

5. В случае командирования лица, замещающего муниципальную должность, в местность, откуда он по условиям транспортного сообщения и характеру выполняемого служебного поручения 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 лицом, принявшим решение о направлении в командировку, с учетом расстояния, условий транспортного сообщения, характера выполняемого служебного задания, а также необходимости создания командированному лицу условий для отдыха.

6. Расходы по бронированию и найму жилого помещения возмещаются командированным лицам, замещающим муниципальные должности (кроме тех случаев, когда им предоставляется бесплатное жилое помещение), в размере фактических расходов, подтвержденных соответствующими документами, но не выше стоимости стандартного однокомнатного

(одноместного) номера.

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

7. В случае если в населенном пункте отсутствует гостиница, лицам, замещающим муниципальные должности, 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 документов, подтверждающих расходы по найму жилого помещения, оплата проживания не производится.

В случае вынужденной остановки в пути, командированному лицу, замещающему муниципальную должность, возмещаются расходы по найму жилого помещения, подтвержденные соответствующими документами.

8. Расходы по проезду лиц, замещающих муниципальные должности, к месту командирования и обратно к месту работы (включая оплату услуг по оформлению проездных документов, предоставлению в поездах постельных принадлежностей), а также по проезду из одного населенного пункта в другой, если лица, замещающие муниципальные должности, командированы в несколько государственных органов (организаций), расположенных в разных населенных пунктах, воздушным, железнодорожным, водным и автомобильным транспортом (кроме такси), возмещаются по фактическим затратам, подтвержденным проездными документами по следующим нормам:

- 1) воздушным транспортом - по билету экономического класса;
- 2) морским и речным транспортом - по тарифам, устанавливаемым перевозчиком, но не выше стоимости проезда в четырехместной каюте с комплексным обслуживанием пассажиров;
- 3) железнодорожным транспортом - в вагоне повышенной комфортности, отнесенном к вагону экономического класса, с четырехместным купе категории "К" или в вагоне категории "С" с местами для сидения;
- 4) автомобильным транспортом - в автотранспортных средствах общего пользования (кроме такси, за исключением случаев, когда отсутствует транспорт общего пользования) по существующей в данной местности стоимости проезда.

Командированному лицу, замещающему муниципальную должность, оплачиваются расходы по проезду до станции, пристани, аэропорта и от станции, пристани, аэропорта, если они находятся за чертой населенного пункта, при наличии документов (билетов), подтверждающих эти расходы.

При использовании воздушного транспорта для проезда лица, замещающего муниципальную должность, к месту командирования и (или) обратно, 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 лица, замещающего муниципальную должность, либо когда оформление (приобретение) проездных документов (билетов) на рейсы этих авиакомпаний невозможно ввиду их отсутствия на весь срок командировки лица, замещающего муниципальную должность.

При отсутствии проездных документов (билетов) или документов, выданных транспортными организациями и подтверждающих информацию, содержащуюся в проездных документах (билетах), оплата проезда не производится.

9. За время нахождения лиц, замещающих муниципальные должности, в командировке за пределами территории Российской Федерации, в пути суточные выплачиваются в порядке и размерах, установленных постановлением Правительства РФ 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».

10. Расходы по найму жилого помещения при направлении лиц, замещающих муниципальные должности, в командировки на территории иностранных государств возмещаются по фактическим затратам, подтвержденным соответствующими документами, но не превышающих предельные нормы возмещения расходов по найму жилого помещения при служебных командировках на территории иностранных государств работников организаций, финансируемых за счет средств федерального бюджета, установленных приказом Министерства финансов Российской Федерации от 02.08.2004 № 64Н «Об установлении предельных норм возмещения расходов по найму жилого помещения в иностранной валюте при служебных командировках на территории иностранных государств работников организаций, финансируемых за счет средств федерального бюджета».

11. Расходы по проезду при направлении лиц, замещающих муниципальные должности, в командировку на территории иностранных государств возмещаются ему в соответствии с частью 8 настоящей статьи.

12. При направлении лиц, замещающих муниципальные должности, в 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.

В случае вынужденной задержки в пути суточные за время задержки выплачиваются по решению руководителя органа местного самоуправления муниципального округа при представлении документов, подтверждающих факт вынужденной задержки.

13. При направлении лиц, замещающих муниципальные должности, в командировку им выдается или перечисляется на банковский счет, открытый для операций с использованием расчетной (дебетовой) карты, денежный аванс на оплату расходов по проезду, найму жилого помещения и дополнительных расходов, связанных с проживанием вне места постоянного жительства (суточные).

14. В необходимых случаях лицам, замещающим муниципальные должности, в период их пребывания в командировках могут быть компенсированы суммы (при предоставлении отчетных документов), потраченные на расходы, связанные с протокольными мероприятиями.

Статья 5. Дополнительные меры социальной поддержки лицам, направленным (командированным) на территории Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области, и членам их семей

1. Лицам, замещающим муниципальные должности и направленным (командированным) на территории Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области, и членам их семей предоставляются дополнительные меры социальной поддержки:

1) в случае гибели (смерти) направленных (командированных) для выполнения задач на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области лиц, замещающих муниципальные должности, либо смерти таких лиц, до истечения одного года со дня их возвращения с этих территорий, наступившей вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных ими при выполнении указанных задач, работ (оказании услуг), осуществляется единовременная выплата в размере 5 млн. рублей в равных долях следующим лицам: супруге (супругу), состоявшей (состоявшему) на день гибели (смерти) в зарегистрированном браке с погибшим (умершим), родителям погибшего (умершего), несовершеннолетним детям погибшего (умершего), детям старше 18 лет, ставшим инвалидами до достижения ими возраста 18 лет, детям в возрасте до 23 лет, обучающимся в образовательных организациях по очной форме обучения, лицам, находившимся на иждивении погибшего (умершего), лицам, признанным фактически воспитывавшими и содержавшими погибшего (умершего) в течение не менее пяти лет до достижения им совершеннолетия, а при отсутствии указанных лиц - полнородным и неполнородным братьям и сестрам погибшего (умершего). При этом учитывается единовременная выплата, осуществленная в соответствии с пунктом 2 части 1 настоящей статьи;

2) направленным (командированным) для выполнения задач на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области лицам, замещающим

муниципальные должности, получившим увечье (ранение, травму, контузию) при выполнении указанных задач, работ (оказании услуг), осуществляется единовременная выплата в размере 3 млн. рублей.

2. Финансирование расходов, связанных с предоставлением единовременных выплат, предусмотренных пунктами 1 и 2 части 1 настоящей статьи, осуществляется в порядке, определенном Постановлением Правительства РФ от 06.05.2022 № 824 «Об утверждении Правил назначения и осуществления единовременных выплат, установленных указами Президента Российской Федерации от 30.04.2022 № 247 «О поддержке волонтерской деятельности на территориях Донецкой Народной Республики и Луганской Народной Республики» и от 30.04.2022 № 248 «О дополнительных социальных гарантиях лицам, направленным (командированным) на территории Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, и членам их семей».

3. Получение единовременных выплат, установленных настоящим постановлением, не учитывается при определении права на получение иных выплат и при предоставлении мер социальной поддержки, предусмотренных законодательством Российской Федерации и законодательством Амурской области.

Статья 6. Заключительные положения

1. По возвращении из командировки лица, замещающие муниципальные должности, обязаны в течение трех рабочих дней представить специалисту, ответственному за ведение бухгалтерии авансовый отчет об израсходованных в связи со командировкой суммах и произвести окончательный расчет по выданному им перед отъездом в командировку денежному авансу на командировочные расходы. 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.

2. Вопросы, не урегулированные настоящим Порядком, разрешаются в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 16.04.2025 № 501 «Об утверждении Положения об особенностях направления работников в служебные командировки».

