



**Председатель
Саратовской городской Думы
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

г. Саратов

1 сентября 2025 года № 30-02-01-01

Об утверждении Порядка и размеров возмещения работникам Саратовской городской Думы расходов, связанных со служебными командировками

В соответствии со статьей 168 Трудового кодекса Российской Федерации, Указом Президента Российской Федерации от 17 октября 2022 года № 752 «Об особенностях командирования отдельных категорий лиц на территории Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области»

1. Утвердить Порядок и размеры возмещения работникам Саратовской городской Думы расходов, связанных со служебными командировками (Приложение 1).

2. Утвердить особенности командирования работников Саратовской городской Думы на территории Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области (Приложение 2).

3. Финансирование расходов, связанных с реализацией настоящего постановления, осуществлять за счет средств, предусматриваемых в бюджете муниципального образования «Город Саратов» на содержание органов местного самоуправления.

4. Отменить постановление председателя Саратовской городской Думы от 10 октября 2023 года № 09-02-01-01 «Об утверждении Порядка и размеров возмещения работникам Саратовской городской Думы расходов, связанных со служебными командировками».

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

6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Исполняющий полномочия председателя
Саратовской городской Думы**

Е.В. Злобнова

Приложение 1
к постановлению председателя
Саратовской городской Думы
от 1 сентября 2025 года № 30 -02-01-01

**Порядок и размеры возмещения работникам
Саратовской городской Думы расходов,
связанных со служебными командировками**

Настоящий Порядок и размеры возмещения работникам Саратовской городской Думы (далее - работники) расходов, связанных со служебными командировками, разработан в целях создания надлежащих условий для выполнения должностных обязанностей и осуществления полномочий в служебных командировках.

1. Служебной командировкой (далее - командировка) признается поездка работника по распоряжению председателя Саратовской городской Думы на определенный срок для выполнения служебного поручения вне места постоянной работы. Поездки работников, постоянная работа которых осуществляется в пути или имеет разъездной характер, командировками не признаются.

2. Срок командировки определяется председателем Саратовской городской Думы с учетом объема, сложности и других особенностей служебного поручения.

Днем выезда в командировку считается дата отправления поезда, самолета, автобуса или другого транспортного средства от места постоянной работы командированного, а днем приезда из командировки – дата прибытия указанного транспортного средства в место постоянной работы. При отправлении транспортного средства до 24.00 часов включительно днем отъезда в командировку считаются текущие сутки, а с 00.00 часов и позднее - последующие сутки.

В случае если станция, пристань или аэропорт находятся за чертой населенного пункта, учитывается время, необходимое для проезда до станции, пристани или аэропорта.

Аналогично определяется день приезда работника в место постоянной работы.

Вопрос о явке командированного лица на работу в день выезда в командировку и в день приезда из командировки решается по договоренности с председателем Саратовской городской Думы.

Фактический срок пребывания командированного лица в командировке определяется по проездным документам, представляемым командированным лицом по возвращении из командировки.

В случае проезда работника на основании письменного решения 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 председателю Саратовской городской Думы с приложением документов, подтверждающих 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) (далее – проездные документы).

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. № 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 командирования).

3. При направлении работника в командировку ему гарантируется сохранение занимаемой должности и среднего заработка (денежного вознаграждения, денежного содержания, заработной платы), а также возмещение расходов, связанных с командировкой.

4. При направлении работников в командировку в пределах Российской Федерации им возмещаются:

4.1. Расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные), за каждый день нахождения в командировке, включая выходные и нерабочие праздничные дни, а также дни нахождения в пути, в том числе за время вынужденной остановки в пути, в размере 700 рублей.

4.2. Расходы на приобретение проездных документов на все виды транспорта при следовании к месту командировки и обратно в размере фактических расходов, подтвержденных проездными документами, но не выше стоимости проезда на одного человека:

- лицам, замещающим муниципальную должность Саратовской городской Думы на постоянной основе:

воздушным транспортом - по билету бизнес-класса;

железнодорожным транспортом - в вагоне с 2-местными купе категории («СВ») скорых фирменных поездов;

- остальным работникам:
 - воздушным транспортом - по билету эконом-класса;
 - железнодорожным транспортом - в купейном вагоне скорых фирменных поездов;
- всем командированным лицам:
 - автомобильным транспортом общего пользования (кроме такси) - по существующей в данной местности стоимости проезда.

При отсутствии проездных документов оплата не производится.

Командированному лицу оплачиваются расходы по проезду от места его проживания (работы) до автовокзала, железнодорожного вокзала, речного вокзала, аэропорта, иного места отправления в командировку при наличии проездных документов, подтверждающих расходы на приобретение билетов.

4.3. Расходы по бронированию и найму жилого помещения (кроме случаев, когда направленному в командировку работнику предоставляется бесплатное жилое помещение) - в размере фактических расходов, подтвержденных соответствующими документами, по следующим нормам:

- лицам, замещающим муниципальную должность Саратовской городской Думы на постоянной основе, - не более стоимости двухкомнатного номера;
- остальным работникам - не более стоимости однокомнатного (одноместного) номера.

4.4. Расходы по оплате услуг по оформлению проездных документов, расходы за пользование постельными принадлежностями на основании подтверждающих документов. Лицам, замещающим муниципальную должность Саратовской городской Думы на постоянной основе, кроме того, оплачиваются услуги залов официальных делегаций вокзалов и аэропортов.

4.5. Председатель Саратовской городской Думы вправе разрешать в отдельных случаях возмещать работникам расходы, произведенные ими в командировке, сверх норм, установленных настоящим Порядком, но не выше, чем это предусмотрено для работников и лиц, замещающих муниципальные должности Саратовской городской Думы на постоянной основе, в пределах средств, предусмотренных бюджетной сметой Саратовской городской Думы на их содержание.

Допускается возмещение стоимости проезда, включающего в себя услуги питания.

5. В случае возвращения командированного лица из командировки к постоянному месту жительства в день выезда суточные не выплачиваются.

6. При направлении в командировки за пределы территории Российской Федерации:

6.1. За время пребывания в командировке за пределами территории Российской Федерации командированным лицам выплачиваются суточные в размере 2500 рублей, а также возмещаются расходы на проезд, найм жилого помещения, 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.

6.2. За время нахождения в пути командированного лица, направляемого в командировку за пределы территории Российской Федерации, суточные выплачиваются:

- при проезде по территории Российской Федерации - в порядке и размерах, установленных для командировок в пределах территории Российской Федерации;

- при проезде по территории иностранного государства - в порядке и размерах, установленных для командировок за пределами Российской Федерации.

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 заграничном паспорте.

При направлении командированного лица 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 на основании распоряжения председателя Саратовской городской Думы при представлении документов, подтверждающих факт вынужденной задержки.

Расходы по найму жилого помещения при направлении командированных лиц в командировки на территории иностранных государств возмещаются по фактическим затратам, подтвержденным соответствующими документами, но не превышающим предельные нормы возмещения расходов по найму жилого помещения при командировках на территории иностранных государств работников организаций, финансируемых за счет средств федерального бюджета, установленные приказом Министерства финансов Российской Федерации от 2 августа 2004 года № 64Н.

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

7. Командированному лицу в случае его временной нетрудоспособности, удостоверенной в установленном порядке, возмещаются расходы по найму жилого помещения (кроме случаев, когда командированное лицо находится на стационарном лечении) и выплачиваются суточные в течение всего времени, пока он не имеет возможности по состоянию здоровья приступить к выполнению возложенного на него служебного поручения или вернуться к месту постоянного жительства.

За период временной нетрудоспособности командированному лицу выплачивается пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с законодательством Российской Федерации. 8. Командированному лицу при направлении в командировку выдается денежный аванс на оплату расходов по проезду, расходов по найму жилого помещения и дополнительных расходов, связанных с проживанием вне места постоянного жительства (суточные) (далее - суточные).

9. Командированному лицу возмещаются расходы по проезду, расходы по найму жилого помещения, суточные, а также иные расходы, произведенные командированным лицом с разрешения председателя Саратовской городской Думы.

10. Командированное лицо по возвращении из командировки обязано в течение 3 рабочих дней представить в финансово-экономический отдел Саратовской городской Думы 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, фактических расходах по проезду (включая оплату услуг по оформлению проездных документов и предоставлению в поездах постельных принадлежностей) и об иных расходах, связанных с командировкой.

**Особенности командирования работников
Саратовской городской Думы на территории Донецкой Народной
Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области
и Херсонской области**

Установить, что работникам в период их нахождения в командировках на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области:

1. Денежное вознаграждение, денежное содержание, заработная плата выплачивается в двойном размере;
2. Дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные), возмещаются в размере 8480 рублей за каждый день нахождения в командировке;
3. Могут выплачиваться безотчетные суммы в целях возмещения дополнительных расходов, связанных с такими командировками.