



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ
ГОРОД ЛУГАНСК ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«27» мая 2026 г.

№ 333

г. Луганск

Об утверждении Положения о порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками, работникам муниципальных учреждений муниципального образования городской округ город Луганск Луганской Народной Республики

В соответствии со статьей 168 Трудового кодекса Российской Федерации, с Федеральным законом от 20 марта 2025 г. № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Положением об особенностях направления работников в служебные командировки, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 16 апреля 2025 г. № 501, Положением об Администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Луганск Луганской Народной Республики, утвержденным решением Совета городского округа муниципальное образование городской округ город Луганск Луганской Народной Республики от 09 ноября 2023 г. № 1-5/2:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками, работникам муниципальных учреждений муниципального образования городской округ город Луганск Луганской Народной Республики.

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования и применяется к правоотношениям, возникшим с 31 марта 2026 г.

Глава городского округа
муниципальное образование
городской округ город Луганск
Луганской Народной Республики

Я.В. Пащенко

2

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Администрации
городского округа муниципальное
образование городской округ
город Луганск Луганской
Народной Республики
от «27» мая 2026 г. № 333

Положение

**о порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными
командировками, работникам муниципальных учреждений
муниципального образования городской округ город Луганск
Луганской Народной Республики**

Глава 1. Общие положения

1. Настоящее Положение о порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками, работникам муниципальных учреждений муниципального образования городской округ город Луганск Луганской Народной Республики (далее — Положение) определяет порядок и размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками на территории Российской Федерации и на территорию иностранного государства, работникам муниципальных учреждений муниципального образования городской округ город Луганск Луганской Народной Республики (далее – работник).

2. Возмещение работникам расходов, связанных со служебными командировками, производится в пределах бюджетных ассигнований.

Глава 2. Возмещение расходов, связанных со служебными командировками

3. Работнику при направлении его в служебную командировку выдается денежный аванс на оплату расходов по проезду и найму жилого помещения и дополнительных расходов, связанных с проживанием вне места постоянного жительства (далее — суточные).

4. При направлении работника в служебную командировку ему гарантируется возмещение:

а) расходов по проезду к месту служебной командировки и обратно к месту работы, в том числе по проезду из одного населенного пункта в другой, если работник командирован в несколько организаций, расположенных в разных населенных пунктах;

б) расходов по найму жилого помещения;

в) суточных;

г) иных расходов, связанных со служебной командировкой (при условии, что они произведены работником с разрешения или ведома работодателя).

5. Работнику, направляемому в служебную командировку на территорию иностранного государства, дополнительно возмещаются:

а) расходы на оформление паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации (далее – заграничный паспорт), визы и других выездных документов;

б) обязательные консульские и аэродромные сборы;

в) сборы за право въезда или транзита автомобильного транспорта;

г) расходы на оформление обязательной медицинской страховки;

д) иные обязательные платежи и сборы.

6. Расходы по проезду работника по территории Российской Федерации к месту командирования и обратно к месту работы (включая оплату услуг по оформлению проездных документов и предоставлению в поездах постельных принадлежностей), а также по проезду из одного населенного пункта в другой, если работник командирован в несколько организаций, расположенных в разных населенных пунктах, возмещаются по фактическим расходам, подтвержденным проездными документами, но не выше стоимости проезда:

воздушным транспортом – в салоне экономического класса;

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;

железнодорожным транспортом – в купейном вагоне скорого фирменного поезда;

автомобильным транспортом (кроме такси) – в автотранспортном средстве общего пользования.

7. При использовании воздушного транспорта для проезда работника к месту командирования и (или) обратно к месту работы проездные документы оформляются (приобретаются) только на рейсы российских авиакомпаний или авиакомпаний других государств – членов Евразийского экономического союза, за исключением случаев, если указанные авиакомпании не осуществляют пассажирские перевозки к месту командирования работника либо когда оформление (приобретение) проездных документов на рейсы этих авиакомпаний невозможно ввиду их отсутствия на дату вылета к месту командирования работника и (или) обратно.

8. Возмещение расходов, связанных с использованием командированным лицом личного транспорта для проезда к месту командирования и обратно (к месту работы), устанавливается соответствующим локальным актом работодателя.

9. Расходы, связанные со служебными командировками, без подтверждения оформленных соответствующим образом документов не подлежат возмещению.

10. Расходы по бронированию и найму жилого помещения возмещаются работникам (кроме тех случаев, когда им предоставляется бесплатное жилое

помещение) в размере фактических расходов, подтвержденных соответствующими документами, но не более стоимости однокомнатного (одноместного) номера первой категории (стандарт) в соответствующем населенном пункте.

11. В случае если в населенном пункте в месте командирования отсутствует гостиница, работнику возмещаются расходы по найму жилого помещения в ближайшем населенном пункте при условии наличия транспортного сообщения от места проживания до места командирования и обратно.

12. В случае вынужденной остановки в пути работнику возмещаются расходы по найму жилого помещения, подтвержденные соответствующими документами, в размерах, предусмотренных пунктом 10 настоящего Положения.

13. Суточные в размере 100 рублей выплачиваются работнику за каждый день нахождения в служебной командировке, включая выходные и нерабочие праздничные дни, а также за дни нахождения в пути, в том числе за время вынужденной остановки в пути.

14. 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.

Если работник по окончании рабочего дня по согласованию с работодателем остается в месте командирования, то при представлении документов о найме жилого помещения эти расходы возмещаются ему в размерах, предусмотренных пунктом 10 настоящего Положения.

Вопрос о целесообразности ежедневного возвращения работника из места командирования к постоянному месту жительства в каждом конкретном случае решается работодателем с учетом дальности расстояния, условий транспортного сообщения, характера выполняемого служебного задания, а также необходимости создания работнику условий для отдыха.

15. В случае пересылки работнику, находящемуся в служебной командировке, по его просьбе заработной платы расходы по ее пересылке несет работодатель.

16. При направлении работника в служебную командировку на территории Донецкой Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области устанавливаются следующие особенности:

- 1) средний заработок работнику выплачивается в двойном размере;
- 2) суточные возмещаются работнику в размере 8480 рублей за каждый день нахождения в служебной командировке.

Размер сохраняемого среднего заработка, указанного в подпункте 1 настоящего пункта, устанавливается письменным решением работодателя одновременно с решением о направлении работника в служебную командировку на территории Донецкой Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области.

Расходы по найму жилого помещения возмещаются работнику (кроме тех

случаев, когда ему предоставляется бесплатное жилое помещение) по фактическим затратам; подтвержденным соответствующими документами, но не более 7210 рублей в сутки.

Возмещение работнику расходов по найму жилого помещения при размещении у физических лиц в период пребывания в служебной командировке на территориях Донецкой Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области может подтверждаться распиской или договором оказания услуг, а при отсутствии таких документов – на основании служебной записки (заявления) и (или) иного документа о фактическом сроке пребывания

в месте размещения, содержащих подтверждение принимающей стороны о сроке прибытия в место размещения и убытия из места размещения, оплату стоимости найма жилого помещения, либо в ином порядке, определяемом приказом (распоряжением) работодателя.

17. За время нахождения работника, направляемого в служебную командировку на территорию иностранного государства, в пути суточные выплачиваются при проезде:

а) по территории Российской Федерации – согласно норме, установленной пунктом 13 настоящего Положения;

б) по территории иностранного государства – в порядке и размерах, установленных постановлением Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2005 г. № 812 «О размере и порядке выплаты суточных и надбавок к суточным при служебных командировках на территории иностранных государств работников, заключивших трудовой договор о работе в федеральных государственных органах, работников государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, федеральных государственных учреждений, военнослужащих, проходящих военную службу по контракту в Вооруженных Силах Российской Федерации, федеральных органах исполнительной власти и федеральных государственных органах, в которых федеральным законом предусмотрена военная служба, а также о размере и порядке возмещения указанным военнослужащим дополнительных расходов при служебных командировках на территории иностранных государств» (далее – постановление № 812).

18. При следовании работника с территории Российской Федерации дата пересечения Государственной границы Российской Федерации включается в дни, за которые суточные выплачиваются в иностранной валюте, а при следовании на территорию Российской Федерации дата пересечения Государственной границы Российской Федерации включается в дни, за которые суточные выплачиваются в рублях.

Даты пересечения Государственной границы Российской Федерации при следовании с территории Российской Федерации и на территорию Российской Федерации определяются по отметкам пограничных органов в заграничном паспорте работника.

При направлении работника в служебную командировку на территории двух или более иностранных государств суточные за день пересечения границы

между государствами выплачиваются в иностранной валюте согласно нормам, установленным для государства, в которое направляется работник.

19. При направлении работника в служебную 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 (билетам).

20. Работнику, выехавшему в служебную командировку на территорию иностранного государства и возвратившемуся на территорию Российской Федерации в тот же день, суточные в иностранной валюте выплачиваются в размере 50 процентов нормы расходов на выплату суточных, установленных постановлением № 812.

21. В случае вынужденной задержки в пути суточные за время задержки выплачиваются работодателем при предоставлении документов, подтверждающих факт вынужденной задержки.

22. Расходы по найму жилого помещения при направлении в служебную командировку на территорию иностранного государства возмещаются работнику по фактическим затратам, подтвержденным соответствующими документами, но не более размеров, установленных предельными нормами возмещения расходов по найму жилого помещения при служебных командировках на территории иностранных государств федеральных государственных гражданских служащих, военнослужащих, проходящих военную службу по контракту в Вооруженных Силах Российской Федерации, федеральных органах исполнительной власти и федеральных государственных органах, в которых федеральным законом предусмотрена военная служба, сотрудников уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органов принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы и таможенных органов Российской Федерации, работников, заключивших трудовой договор о работе в федеральных государственных органах, работников государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, федеральных государственных учреждений, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22 августа 2020 г. № 1267 «Об установлении предельных норм возмещения расходов по найму жилого помещения при служебных командировках на территории иностранных государств федеральных государственных гражданских служащих, военнослужащих, проходящих военную службу по контракту в Вооруженных Силах Российской Федерации, федеральных органах исполнительной власти и федеральных государственных органах, в которых федеральным законом предусмотрена военная служба, сотрудников некоторых федеральных органов исполнительной власти, работников, заключивших трудовой договор о работе в федеральных государственных органах, работников государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, федеральных государственных

учреждений

и признании утратившим силу пункта 10 постановления Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2005 г. № 812».

23. Расходы по проезду при направлении работника в служебную командировку на территорию иностранного государства возмещаются ему в том же порядке, что и при направлении в служебную командировку в пределах территории Российской Федерации.

24. Расходы, связанные с предоставлением работнику при выполнении им должностных обязанностей в месте командирования рабочего места, обеспечением необходимыми материалами и оборудованием, использованием средствами связи и транспортными средствами, иные расходы, связанные с выполнением должностных обязанностей в месте командирования, возмещаются работнику в порядке и размерах, установленных локальным актом работодателя.

25. Работнику в случае его временной нетрудоспособности, удостоверенной в установленном порядке, возмещаются расходы по найму жилого помещения (кроме случаев, когда работник 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 задания или вернуться к месту постоянного жительства.

За период временной нетрудоспособности работнику выплачивается пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Глава 3. Предоставление отчетности о расходах, связанных со служебной командировкой

26. После возвращения из служебной командировки работник в течение трех рабочих дней со дня возвращения из служебной командировки обязан представить работодателю авансовый отчет об израсходованных в связи со служебной командировкой суммах (далее — авансовый отчет) и произвести окончательный расчет по выданному ему перед отъездом в служебную командировку денежному авансу.

27. К авансовому отчету прилагаются документы, подтверждающие расходы по проезду к месту командирования и обратно к месту работы, расходы по найму жилого помещения, иные расходы, произведенные работником с разрешения или ведома работодателя.

28. В случае отмены служебной командировки или изменения ее срока работник должен произвести возврат денежного аванса в течение трех рабочих дней с даты, когда ему об этом стало известно.

