



**ВНУТРИГОРОДСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ГОРОДА ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗНАЧЕНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ
ЛАНСКОЕ**

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ

РЕШЕНИЕ

02 октября 2026 года

№ 82

**Об утверждении Положения
о служебных командировках лиц, замещающих
муниципальные должности на постоянной основе
и лиц, замещающих должности муниципальной
службы в органах местного самоуправления
внутригородского муниципального образования
города федерального значения Санкт-Петербурга
Муниципальный округ Ланское**

В соответствии со статьями 165, 166, 167, 168 Трудового кодекса РФ, статьей 217 Налогового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 20.03.2025 № 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», Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.04.2025 № 501 «Об утверждении Положения об особенностях направления работников в служебные командировки», Законом Санкт-Петербурга от 05.12.2025 № 688-133 «Об организации местного самоуправления в единой системе публичной власти Санкт-Петербурге», Законом Санкт-Петербурга от 14.03.2007 № 83-21 «О служебных командировках лиц, замещающих государственные должности Санкт-Петербурга и должности государственной гражданской службы Санкт-Петербурга», Уставом внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципальный округ Ланское Муниципальный Совет внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципальный округ Ланское

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о служебных командировках лиц, замещающих муниципальные должности на постоянной основе и лиц, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципальный округ Ланское согласно приложению к настоящему решению.

2. Признать утратившим силу Решение Муниципального Совета от 06.12.2022 № 161 «Об утверждении Положения о служебных командировках лиц, замещающих муниципальные должности на постоянной основе и лиц, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления внутригородского

муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципальный округ Ланское».

3. Настоящее Решение вступает в силу после подписания.

4. Опубликовать настоящее Решение в специальном выпуске газеты «Ланское» и на официальном сайте муниципального образования в сети Интернет.

5. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на Главу внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Ланское.

Глава
внутригородского муниципального
образования города федерального значения
Санкт-Петербурга
Муниципальный округ Ланское,
исполняющий полномочия
Председателя Муниципального Совета

А.А. Дорожков

Приложение к решению МС МО Ланское
от «02» октября 2026 года № _____
«Об утверждении Положения
о служебных командировках лиц,
замещающих муниципальные должности
на постоянной основе
и лиц, замещающих должности
муниципальной службы
в органах местного самоуправления
внутригородского муниципального образования
города федерального значения Санкт-Петербурга
Муниципальный округ Ланское»

Положение
о служебных командировках лиц, замещающих муниципальные должности
на постоянной основе и лиц, замещающих должности муниципальной службы
в органах местного самоуправления внутригородского муниципального образования
города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципальный округ Ланское

Настоящим Положением определяется порядок установления особенностей направления в служебные командировки лиц, замещающих муниципальные должности на постоянной основе и лиц, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципальный округ Ланское

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 1. Служебная командировка

Под служебной командировкой в настоящем Положении понимается поездка лиц, замещающих муниципальные должности на постоянной основе и лиц, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципальный округ Ланское индивидуально или в составе делегаций (групп) для выполнения в определенный срок служебного поручения вне места постоянной работы (службы) как на территории Российской Федерации, так и на территориях иностранных государств (далее - место командирования).

Статья 2. Гарантии при направлении в служебные командировки

1. При направлении лица, замещающего муниципальную должность на постоянной основе или должность муниципальной службы в органах местного самоуправления внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципальный округ Ланское (далее ОМСУ МО Ланское), в служебную командировку ему гарантируется сохранение места работы (службы) и денежного вознаграждения (денежного содержания), а также возмещение расходов, связанных со служебной командировкой:

- по проезду к месту командирования и обратно;
- по проезду из одного населенного пункта в другой, если лицо, замещающее муниципальную должность на постоянной основе или должность муниципальной службы в ОМСУ МО Ланское командировано в несколько государственных органов (организаций), расположенных в разных населенных пунктах;
- по найму жилого помещения;

- дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные);
- иные расходы, связанные со служебной командировкой (при условии, что они произведены с разрешения или ведома руководителя органа местного самоуправления, принявшего решение о направлении в служебную командировку).

2. При направлении лица, замещающего муниципальную должность на постоянной основе или должность муниципальной службы в ОМСУ МО Ланское, в служебную командировку ему выдается денежный аванс на оплату расходов по проезду, найму жилого помещения и дополнительных расходов, связанных с проживанием вне постоянного места жительства (суточные).

3. В случае временной нетрудоспособности лица, замещающего муниципальную должность на постоянной основе или должность муниципальной службы в ОМСУ МО Ланское, которая удостоверена в установленном порядке, ему возмещаются расходы по найму жилого помещения (за исключением периода пребывания 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 постоянному месту жительства.

За период временной нетрудоспособности лица, замещающего муниципальную должность на постоянной основе или должность муниципальной службы в ОМСУ МО Ланское, выплачивается пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Статья 3. Порядок направления в служебную командировку

1. Решение о направлении лица, замещающего муниципальную должность на постоянной основе или должность муниципальной службы в Муниципальном Совете внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципальный округ Ланское (далее МС МО МО Ланское) в служебную командировку оформляется правовым актом МС МО Ланское (далее - правовой акт МС МО Ланское о направлении в служебную командировку).

2. Решение о направлении лица, замещающего должность муниципальной службы в Местной Администрации внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципальный округ Ланское (далее МА МО Ланское) в служебную командировку оформляется правовым актом МА МО Ланское (далее - правовой акт МА МО Ланское о направлении в служебную командировку).

3. Правовой акт о направлении в служебную командировку должен содержать информацию о служебном поручении, срок служебной командировки, место выполнения служебного поручения, информацию о виде транспорта, на котором лица, замещающие муниципальную должность на постоянной основе или должность муниципальной службы в ОМСУ МО Ланское направляются в служебную командировку.

4. Копия правового акта о направлении в служебную командировку представляется в отдел бухгалтерского учета и отчетности ОМСУ МО Ланское для проведения расчетов.

5. Кадровая служба ОМСУ МО Ланское ведет учет лиц, замещающих муниципальные должности на постоянной основе или должности муниципальной службы в ОМСУ МО Ланское, выезжающих и приезжающих из служебных командировок, в специальном журнале.

Статья 4. Срок служебной командировки

1. Срок служебной командировки в пределах Российской Федерации определяется с учетом объема, сложности и других особенностей служебного задания

и не должен превышать 40 дней, исключая время нахождения в пути. В исключительных случаях допускается продление срока служебной командировки не более чем на 5 дней.

2. Днем выезда в служебную командировку считается день отправления поезда, самолета, автобуса или другого транспортного средства к месту командирования из места постоянной работы (службы) командированного, а днем приезда - день прибытия одного из указанных транспортных средств к месту постоянной работы (службы) командированного. При отправлении транспортного средства до 24.00 часов днем отъезда считаются текущие сутки, а с 00.00 часов и позднее - последующие сутки. Если станция, пристань, аэропорт находятся за чертой населенного пункта, учитывается время, необходимое для проезда до станции, пристани, аэропорта.

3. День приезда командированного к месту постоянной работы (службы) определяется по аналогии с исчислением дня выезда в служебную командировку.

Статья 5. Определение времени пребывания в служебной командировке

1. Срок пребывания лица, замещающего муниципальную должность на постоянной основе или должность муниципальной службы в ОМСУ МО Ланское, в месте командирования (дата приезда в место командирования и дата выезда из него) определяется по проездным документам, предоставляемым им в ОМСУ МО Ланское по возвращении из служебной командировки.

2. При отсутствии проездных документов, лица, замещающие муниципальные должности на постоянной основе или должности муниципальной службы в ОМСУ МО Ланское, предоставляют в кадровую службу следующий пакет документов, подтверждающий период нахождения в служебной командировке:

а) Документы, подтверждающие расходы по найму жилого помещения:

в случае проживания лица, замещающего муниципальную должность на постоянной основе или должность муниципальной службы в ОМСУ МО Ланское, в гостинице: квитанция (талон) либо иной подтверждающий заключение договора на оказание услуг по месту командирования документ, содержащий сведения, предусмотренные Правилами предоставления гостиничных услуг и иных средств размещения в Российской Федерации, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 27.11.2025 № 1912;

в случае проживания лица, замещающего муниципальную должность на постоянной основе или должность муниципальной службы в ОМСУ МО Ланское, не в гостинице: первичные учетные документы, сформированные в соответствии с законодательством Российской Федерации о бухгалтерском учете и содержащие обязательные реквизиты, установленные Федеральным стандартом бухгалтерского учета государственных финансов «Единый план счетов бухгалтерского учета государственных финансов», утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.08.2024 № 121н (далее - обязательные реквизиты).

б) Документы, подтверждающие расходы по проезду лица, замещающего муниципальную должность на постоянной основе или должность муниципальной службы в ОМСУ МО Ланское к месту командирования и обратно к месту постоянной работы:

в случае проезда на служебном транспорте: документы, подтверждающие использование служебного транспорта (путевой лист, маршрутный лист, иные документы, определяющие маршрут следования служебного транспорта);

в случае проезда на личном транспорте: служебная записка (справка, рапорт, заявление и прочее) лица, замещающего муниципальную должность на постоянной основе или должность муниципальной службы в ОМСУ МО Ланское (далее - служебная записка), о фактическом сроке пребывания в месте командирования и документы, подтверждающие использование личного транспорта (путевой лист, маршрутный лист, иные документы, определяющие маршрут следования личного транспорта лица, замещающего муниципальную должность на постоянной основе или должность муниципальной службы

в ОМСУ МО Ланское, а также кассовые чеки, квитанции, иные документы, подтверждающие произведенные по маршруту следования лица, замещающего муниципальную должность на постоянной основе или должность муниципальной службы в ОМСУ МО Ланское, расходы).

2. Вопрос о явке лица, замещающего муниципальную должность на постоянной основе или должность муниципальной службы в ОМСУ МО Ланское на работу (службу) в день выезда в служебную командировку и в день приезда из служебной командировки решается руководителем ОМСУ МО Ланское.

Статья 6. Исчисление срока служебной командировки

1. На лиц, замещающих муниципальные должности на постоянной основе или должности муниципальной службы в ОМСУ МО Ланское, находящихся в служебной командировке, распространяется режим рабочего (служебного) времени тех государственных органов (организаций), в которые они командированы. В случае, если режим рабочего (служебного) времени в указанных государственных органах (организациях) отличается от режима рабочего (служебного) времени в ОМСУ МО Ланское, в котором лицо, замещающее муниципальную должность на постоянной основе или должность муниципальной службы постоянно работает (проходит муниципальную службу), в сторону уменьшения дней отдыха, взамен дней отдыха, не использованных в период нахождения в служебной командировке, этому лицу предоставляются другие дни отдыха по возвращении из служебной командировки.

2. В случае если в соответствии с правовым актом о служебной командировке лицо, замещающее муниципальную должность на постоянной основе или должность муниципальной службы в ОМСУ МО Ланское выезжает в служебную командировку в выходной день, по возвращении из служебной командировки ему предоставляется другой день отдыха в установленном порядке.

3. Фактический срок пребывания работника в командировке определяется по проездным документам, представляемым работником по возвращении из командировки.

Глава 2. СЛУЖЕБНЫЕ КОМАНДИРОВКИ НА ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Статья 7. Нормы возмещения расходов по проезду при направлении в служебные командировки на территории Российской Федерации

1. Возмещение расходов на приобретение проездных билетов на все виды транспорта при следовании к месту командирования и обратно к месту постоянной работы (службы) с учетом пунктов транзитного следования (включая оплату услуг по оформлению проездных документов, предоставлению в поездах постельных принадлежностей) производится по следующим нормам:

воздушным транспортом - по тарифу экономического класса;

морским и речным транспортом - по тарифам, устанавливаемым перевозчиком, но не выше стоимости проезда в двухместной каюте с комплексным обслуживанием пассажиров;

железнодорожным транспортом - в вагоне повышенной комфортности, отнесенном к вагону экономического класса, с четырехместными купе категории "К" или в вагоне категории "С" с местами для сидения.

1.1. При использовании воздушного транспорта для проезда лиц, замещающих муниципальные должности на постоянной основе или должности муниципальной службы в ОМСУ МО Ланское к месту командирования и(или) обратно - к месту постоянной работы (службы) - 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 лиц, замещающих государственные должности Санкт-Петербурга и должности гражданской службы, либо когда оформление (приобретение) проездных документов (билетов) на рейсы этих авиакомпаний невозможно ввиду их отсутствия на весь срок командировки указанных лиц.

2. Лицам, замещающим муниципальные должности на постоянной основе или должности муниципальной службы в ОМСУ МО Ланское, оплачиваются расходы по проезду транспортом общего пользования до (от) станции, пристани, аэропорта, если они находятся за чертой населенного пункта, при наличии документов (билетов), подтверждающих эти расходы.

3. При отсутствии проездных документов возмещение расходов на проезд не производится.

Статья 8. Нормы возмещения расходов, связанных с наймом жилого помещения при направлении в служебные командировки на территории Российской Федерации

1. Возмещение расходов, связанных с бронированием и наймом жилого помещения (кроме тех случаев, когда предоставляется бесплатное жилое помещение), производится в соответствии с фактическими расходами, подтвержденными соответствующими документами, в пределах не более стоимости однокомнатного (одноместного) номера.

2. В случае если в населенном пункте отсутствует гостиница, лицам, замещающим муниципальные должности на постоянной основе или должности муниципальной службы в ОМСУ МО Ланское обеспечивается предоставление иного отдельного жилого помещения либо аналогичного жилого помещения в ближайшем населенном пункте с гарантированным транспортным обеспечением от места проживания до места командирования и обратно.

3. При отсутствии подтверждающих документов расходы, связанные с наймом жилого помещения, возмещаются в размере 30 процентов установленной нормы суточных за каждый день нахождения в служебной командировке.

Статья 8-1. Нормы возмещения дополнительных расходов, связанных с проживанием вне постоянного места жительства (суточных) при направлении в служебные командировки на территории Российской Федерации

Возмещение дополнительных расходов, связанных с проживанием вне постоянного места жительства (суточных) при направлении в служебные командировки на территории Российской Федерации, производится в размере 500 рублей за каждый день нахождения в служебной командировке.

Статья 8-2. Особенности командирования на территории Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области

В период нахождения в служебных командировках лиц, замещающих муниципальные должности на постоянной основе или должности муниципальной службы в ОМСУ МО Ланское на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области, принимающим непосредственное участие в выполнении работ (оказании услуг) по обеспечению жизнедеятельности населения и (или) восстановлению объектов инфраструктуры (в том числе по восстановлению вооружения, военной и специальной техники) на территориях указанных субъектов Российской Федерации:

а) денежное вознаграждение (денежное содержание) выплачивается в двойном размере;

б) возмещение дополнительных расходов, связанных с проживанием вне постоянного

места жительства (суточных), производится в размере 8480 рублей за каждый день нахождения в служебной командировке;

в) работодатель вправе выплачивать безотчетные суммы в целях возмещения дополнительных расходов, связанных с такими командировками.

Статья 9. Ответность о служебной командировке на территории Российской Федерации

1. Лицо, замещающее муниципальную должность на постоянной основе или должность муниципальной службы в ОМСУ МО Ланское, в течение трех рабочих дней после возвращения из служебной командировки обязано представить в отдел бухгалтерского учета и отчетности ОМСУ МО Ланское 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.

2. Лицо, замещающее муниципальную должность на постоянной основе или должность муниципальной службы в ОМСУ МО Ланское, в течение трех рабочих дней после возвращения из служебной командировки обязано представить руководителю ОМСУ МО Ланское отчет о проделанной (выполненной) работе за период пребывания в служебной командировке на территории Российской Федерации.

Статья 10. Особенности направления в служебную командировку Главы внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципальный округ Ланское (далее Главы МО Ланское)

1. Глава МО Ланское направляется в служебную командировку на основании решения Муниципального Совета МО Ланское, содержащего требования пункта 3 статьи 3 настоящего Положения.

2. В отношении гарантий и возмещения расходов Главе МО Ланское, связанных с выполнением служебного поручения во время служебной командировки применяются те же нормы, что и для лиц, замещающих муниципальные должности на постоянной основе или должности муниципальной службы в ОМСУ МО Ланское, установленные настоящим Положением.

3. Глава МО Ланское после возвращения из служебной командировки обязан представить Муниципальному совету ОМСУ МО Ланское отчет о проделанной (выполненной) работе за период пребывания в служебной командировке на территории Российской Федерации.

Глава 3. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 11. Возмещение расходов, связанных со служебными командировками

1. Расходы, связанные со служебными командировками, а также иные расходы (при условии, что они произведены с разрешения руководителя ОМСУ МО Ланское) возмещаются за счет средств, предусмотренных в бюджете МО Ланское на соответствующий финансовый год на содержание органа местного самоуправления.

2. Возмещение иных расходов, связанных со служебными командировками, произведенных с разрешения руководителя ОМСУ Ланское осуществляется при представлении документов, подтверждающих эти расходы.