



# МЭРИЯ ГОРОДА МАГАДАНА

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 10.02.2025 № 301-пм

г. Магадан

### **Об утверждении положения о размерах и порядке возмещения расходов, связанных со служебными командировками, работникам мэрии города Магадана, муниципальных учреждений города Магадана**

В соответствии со статьей 168 Трудового кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 13.10.2008 № 749 «Об особенностях направления работников в служебные командировки», в целях упорядочения возмещения расходов, связанных со служебными командировками, работникам мэрии города Магадана и муниципальных учреждений города Магадана, руководствуясь статьями 35.1, 45 Устава муниципального образования «Город Магадан», мэрия города Магадана **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемое положение о размерах и порядке возмещения расходов, связанных со служебными командировками, работникам мэрии города Магадана, муниципальных учреждений города Магадана.

2. Признать утратившими силу следующие муниципальные правовые акты:

2.1. Постановление мэрии города Магадана от 14.05.2018 № 1244 «Об утверждении положения о размерах и порядке возмещения расходов, связанных со служебными командировками, работникам мэрии, отраслевых (функциональных) органов мэрии города Магадана».

2.2. Постановление мэрии города Магадана от 24.10.2018 № 3143 «О внесении изменений в положение о размерах и порядке возмещения расходов, связанных со служебными командировками, работникам мэрии, отраслевых (функциональных) органов мэрии города Магадана».

2.3. Пункт 2 постановления мэрии города Магадана от 25.02.2019 № 499 «О внесении изменений в некоторые муниципальные правовые акты».

2.4. Постановление мэрии города Магадана от 26.10.2023 № 3482-пм «О внесении изменений в постановление мэрии города Магадана от 14.05.2018 № 1244 «Об утверждении положения о размерах и порядке возмещения расходов, связанных со служебными командировками, работникам мэрии, отраслевых (функциональных) органов мэрии города Магадана».

2.5. Постановление мэрии города Магадана от 13.02.2024 № 384-пм «О внесении изменений в постановление мэрии города Магадана от 14.05.2018 № 1244 «Об утверждении положения о размерах и порядке возмещения расходов, связанных со служебными командировками, работникам мэрии, отраслевых (функциональных) органов мэрии города Магадана».

3. Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

Глава муниципального образования  
«Город Магадан», мэр города Магадана

Ю. Гришан

## **ПРИЛОЖЕНИЕ**

**к постановлению мэрии  
города Магадана  
от 10.02.2025 № 301-пм**

### **П О Л О Ж Е Н И Е**

**о размерах и порядке возмещения расходов,  
связанных со служебными командировками,  
работникам мэрии города Магадана,  
муниципальных учреждений города Магадана**

1. Настоящее Положение устанавливает порядок и размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками, главе муниципального образования «Город Магадан», мэру города Магадана (далее – мэр города Магадана), муниципальным служащим и работникам, замещающим должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, (далее – работник) в мэрии города Магадана, в отраслевых (функциональных) органах мэрии города Магадана, в муниципальных учреждениях города Магадана.

2. При направлении работника в служебную командировку ему возмещаются:

- расходы по проезду к месту командирования и обратно к постоянному месту работы;
- расходы по найму жилого помещения;
- дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные);
- расходы, связанные с оплатой за пользование курортной инфраструктурой (курортный сбор);
- иные расходы, связанные с командировкой, произведенные работником, с разрешения работодателя.

Мэру города Магадана возмещаются расходы за услуги залов официальных лиц и делегаций, организуемых в составе железнодорожных и автомобильных вокзалов (станций), морских и речных портов, аэропортов (аэродромов), открытых для международных сообщений (международных полетов).

Работнику при направлении его в командировку выдается денежный аванс на оплату расходов по проезду к месту командирования и обратно к постоянному месту работы, найму жилого помещения и дополнительных расходов, связанных с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), иных расходов.

3. Возмещение расходов, предусмотренных пунктом 2 настоящего Положения, при направлении работника в служебную командировку на территории Российской Федерации, осуществляется в следующих размерах:

3.1. Расходы по проезду к месту служебной командировки и обратно к месту постоянной работы (включая оплату услуг по оформлению проездных документов, предоставлению в поездах постельных принадлежностей) воздушным, железнодорожным, водным и автомобильным транспортом общего пользования (кроме такси) – в размере фактических расходов, подтвержденных проездными документами, но не выше стоимости проезда:

- воздушным транспортом – в салоне экономического класса, а при его отсутствии – в салоне бизнес-класса; мэру города Магадана – по билету I класса либо по тарифу проезда в салоне бизнес-класса.

Отсутствие проездных документов (билетов) в салоне экономического класса по выбранному маршруту на дату приобретения подтверждается справкой транспортной организации (авиаперевозчика).

Расходы, связанные с получением указанной справки, подлежат возмещению при представлении квитанции (чека).

- железнодорожным транспортом – в вагоне повышенной комфортности, отнесенном к вагонам экономического класса, с четырехместными купе категории «К» или в вагоне категории «С» с местами для сидения; мэру города Магадана, лицам, замещающим высшие должности муниципальной службы - в вагоне повышенной комфортности, отнесенном к вагонам бизнес-класса, с двухместными купе категории «СВ» или в вагоне категории «С» с местами для сидения, соответствующими требованиям, предъявляемым к вагонам бизнес-класса;

- морским и речным транспортом - по тарифам, устанавливаемым перевозчиком, но не выше стоимости проезда в четырехместной каюте с комплексным обслуживанием пассажиров; мэру города Магадана, лицам, замещающим высшие должности муниципальной службы - по тарифам, устанавливаемым перевозчиком, но не выше стоимости проезда в каюте «люкс» с комплексным обслуживанием пассажиров;

- автомобильным транспортом – по тарифу проезда в автомобильном транспорте общего пользования (кроме такси), при его отсутствии – в автобусе с мягкими откидными сиденьями.

При утере проездных документов, подтверждающих расходы по проезду к месту командирования и обратно, оплата стоимости проезда производится на основании дубликата проездного документа или копии экземпляра билета, оставшегося в распоряжении транспортной организации, осуществившей перевозку работника, или справки транспортной организации с указанием реквизитов, позволяющих идентифицировать работника, маршрут его проезда, стоимость билета и дату поездки.

3.2. Расходы на выплату суточных - в размере 700 рублей за каждый день нахождения в служебной командировке, включая выходные и нерабочие праздничные дни, а также дни нахождения в пути, в том числе за дни вынужденной остановки в пути (при предоставлении документов, подтверждающих факт вынужденной задержки).

3.3. Расходы по найму жилого помещения, включая бронирование, возмещаются по фактическим затратам, подтвержденным соответствующими документами, в следующих размерах:

а) мэру города Магадана – не более стоимости двухкомнатного номера;  
б) остальным работникам – не более стандартного однокомнатного (одноместного) номера стоимостью:

- на территории города Москвы и Московской области, города Санкт-Петербурга и Ленинградской области – не превышающей 10000 (десять тысяч) рублей в сутки;

- на территории иных субъектов Российской Федерации – не превышающей 7000 (семь тысяч) рублей в сутки.

3.4. Расходы по найму жилого помещения в случае вынужденной остановки в пути работнику возмещаются в размерах, установленных подпунктом 3.3 Положения, при предоставлении документов, подтверждающих факт вынужденной задержки.

3.5. При использовании воздушного транспорта для проезда работника, направляемого в командировку, 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, если эти авиакомпании не осуществляют пассажирские перевозки к месту командирования работника, направляемого в командировку, либо когда оформление (приобретение) проездных документов (билетов) на рейсы этих авиакомпаний невозможно ввиду их отсутствия на весь срок командировки работника.

3.6. Расходы, связанные с оплатой за пользование курортной инфраструктурой (курортный сбор), возмещаются в размере фактически произведенных и документально подтвержденных расходов.

4. Возмещение расходов, предусмотренных пунктом 2 настоящего Положения, при направлении работника в служебную командировку за пределы территории Российской Федерации, осуществляется в следующих размерах:

4.1. Расходы по проезду к месту командирования и обратно к постоянному месту работы – по нормам, предусмотренным подпунктом 3.1 Положения.

4.2. Расходы по найму жилого помещения (если не предоставляется бесплатное жилое помещение), включая бронирование - по фактическим затратам, подтвержденным соответствующими документами, но не превышающим предельные нормы возмещения расходов по найму жилого помещения в иностранной валюте при служебных командировках на территории иностранных государств, установленные Министерством финансов Российской Федерации для работников организаций, финансируемых за счет средств федерального бюджета:

- мэру города Магадана, лицам, замещающим высшие должности муниципальной службы - не более стоимости двухкомнатного номера;

- остальным работникам – не более стоимости однокомнатного номера.

4.3. Дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные) - в иностранной валюте в размере 2500 рублей за каждый день нахождения в заграничной командировке.

За время нахождения в пути работника, направляемого в служебную командировку за пределы территории Российской Федерации, суточные выплачиваются:

- при проезде по территории Российской Федерации – в размерах, установленных подпунктом 3.2. Положения;

- при проезде по территории иностранного государства - в размерах, установленных абзацем первым подпункта 4.3. Положения.

4.4. В случае, если работник, направленный в служебную командировку на территорию иностранного государства, в период служебной командировки обеспечивается иностранной валютой на личные расходы за счет принимающей стороны, направляющая сторона выплату суточных в иностранной валюте не производит.

Если принимающая сторона не выплачивает указанному работнику иностранную валюту на личные расходы, но предоставляет ему за свой счет питание, направляющая сторона выплачивает ему суточные в иностранной валюте в размере 30% установленной нормы.

4.5. При направлении работника в служебную командировку за пределы Российской Федерации ему дополнительно возмещаются:

- расходы 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.

5. При отсутствии проездных документов, жилого помещения по предусмотренной Положением категории проезда, номера (подтверждается соответствующей справкой, выданной организацией, осуществляющей продажу проездных документов, оказание гостиничных услуг) расходы по проезду к месту командирования и обратно к постоянному месту работы, найму жилого помещения сверх норм, установленных Положением, возмещаются работнику на основании распоряжения мэрии города Магадана по фактическим расходам.

6. В случае, если работник командирован для работы в выходные или праздничные дни, компенсация за работу в эти дни производится в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае, если работник выезжает в командировку или возвращается из нее в выходной день, по возвращении из командировки ему предоставляется другой день отдыха.

---