



ДУМА
МАКАРЬЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ

от 4 декабря 2025 года № 199

Об утверждении Положения о порядке и условиях командирования лиц, замещающих муниципальные должности, муниципальных служащих и работников органов местного самоуправления Макарьевского муниципального округа Костромской области

В соответствии со статьей 168 Трудового кодекса Российской Федерации, статьей 23 Федерального закона № 25-ФЗ от 02 марта 2007 «О муниципальной службе в Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 18 июля 2005 г. № 813 «О порядке и условиях командирования федеральных государственных гражданских служащих», постановлением губернатора Костромской области от 21 марта 2006 №255 «О порядке и условиях командирования лиц, замещающих государственные должности Костромской области, и государственных гражданских служащих Костромской области», Дума Макарьевского муниципального округа

РЕШИЛА:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке и условиях командирования лиц, замещающих муниципальные должности, муниципальных служащих и работников органов местного самоуправления Макарьевского муниципального округа Костромской области.
2. Настоящее решение вступает в силу со дня официального опубликования
3. Настоящее решение направить главе Макарьевского муниципального округа Костромской области для подписания и официального опубликования.

Глава Макарьевского муниципального округа
Костромской области

А.Н. Казвилов

Председатель Думы
Макарьевского муниципального округа
Костромской области

О.С. Цветкова

УТВЕРЖДЕНО
Решением Думы
Макарьевского муниципального округа
Костромской области
от 04.12.2025 № 199

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ И УСЛОВИЯХ КОМАНДИРОВАНИЯ ЛИЦ, ЗАМЕЩАЮЩИХ МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ДОЛЖНОСТИ,
МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ И РАБОТНИКОВ ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ МАКАРЬЕВСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. Лица, замещающие муниципальные должности Макарьевского муниципального округа Костромской области, муниципальные служащие Макарьевского муниципального округа Костромской области и работники органов местного самоуправления Макарьевского муниципального округа Костромской области, замещающие должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы Макарьевского муниципального округа Костромской области (далее совместно именуемые – должностные лица) направляются в служебные командировки по решению представителя нанимателя или уполномоченного им лица на определенный срок для выполнения служебного задания как на территории Российской Федерации, так и на территориях иностранных государств.

2. Направление в служебные командировки осуществляется:

а) главы Макарьевского муниципального округа Костромской области, муниципальных служащих и работников, замещающих должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы, аппарата администрации Макарьевского муниципального округа Костромской области, руководителей отраслевых (функциональных) отделов администрации Макарьевского муниципального округа – распоряжением администрации Макарьевского муниципального округа Костромской области;

б) муниципальных служащих и работников, замещающих должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы отраслевых (функциональных) отделов - приказом заведующих отделами.

в) председателя Контрольно-счетной комиссии Макарьевского муниципального округа Костромской области – распоряжением председателя Контрольно-счетной комиссии Макарьевского муниципального округа Костромской области;

г) работников аппарата Думы Макарьевского муниципального округа Костромской области - распоряжением председателя Думы Макарьевского муниципального округа Костромской области.

Распоряжение или приказ о направлении в командировку оформляется на основании служебного задания для направления в командировку (унифицированная форма N Т-10а).

3. Срок служебной командировки должностного лица определяется представителем нанимателя или уполномоченным им лицом с учетом объема, сложности и других особенностей служебного задания и фиксируется в служебном задании для направления в командировку.

4. Продление срока служебной командировки допускается в исключительных случаях представителем нанимателя или уполномоченным им лицом.

5. Днем выезда в служебную командировку считается день отправления поезда, самолета, автобуса или другого транспортного средства от постоянного места прохождения службы должностным лицом, а днем приезда из служебной командировки - день прибытия указанного транспортного средства в постоянное место прохождения службы должностным лицом.

6. При отправлении транспортного средства до 24 часов включительно днем выезда в служебную командировку считаются текущие сутки, а с 00 часов и позднее - последующие сутки.

7. Если станция, пристань, аэропорт находятся за чертой населенного пункта, учитывается время, необходимое для проезда до станции, пристани, аэропорта. Аналогично определяется день приезда должностного лица в постоянное место прохождения службы.

8. Срок пребывания должностного лица в служебной командировке (дата приезда в место командирования и дата выезда из него) определяется по проездным документам (билетам), представляемым им в соответствующий муниципальный орган Макарьевского муниципального округа Костромской области по возвращении из служебной командировки.

9. При отсутствии проездных документов (билетов) фактический срок пребывания должностного лица в служебной командировке определяется по иным подтверждающим период его нахождения в служебной командировке документам, перечень которых утверждается Министерством финансов Российской Федерации.

10. При направлении должностного лица в служебную командировку ему гарантируются сохранение должности и денежного содержания, а также возмещаются:

а) расходы по проезду к месту командирования и обратно к постоянному месту прохождения службы;

б) расходы по проезду из одного населенного пункта в другой, если должностное лицо командировано в несколько органов (организаций), расположенных в разных населенных пунктах;

в) расходы по найму жилого помещения;

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

д) иные расходы, связанные со служебной командировкой (при условии, что они произведены должностным лицом с разрешения или ведома представителя нанимателя или уполномоченного им лица).

11. Денежное содержание за период нахождения должностного лица в служебной командировке сохраняется за все служебные дни по графику, установленному в постоянном месте прохождения службы должностным лицом.

12. Должностным лицам в период их нахождения в служебных командировках на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области:

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

б) дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные), возмещаются в размере 8480 рублей за каждый день нахождения в служебной командировке;

в) органы местного самоуправления Макарьевского муниципального округа Костромской области могут выплачивать безотчетные суммы в целях возмещения дополнительных расходов, связанных с такими командировками.

13. При направлении должностного лица в служебную командировку на территорию иностранного государства ему дополнительно возмещаются:

а) расходы на оформление заграничного паспорта, 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.

14. В случае временной нетрудоспособности командированного должностного лица, удостоверенной в установленном порядке, ему возмещаются расходы по найму жилого помещения (кроме случаев, когда командированное должностное лицо 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 служебного задания или вернуться к постоянному месту жительства.

За период временной нетрудоспособности командированному должностному лицу выплачивается пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

14. Должностное лицо во время нахождения в командировке обеспечивается служебным местом, необходимыми материалами и оборудованием, а также всеми видами связи, транспортными средствами, необходимыми для выполнения служебного задания.

15. Дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные), возмещаются командированному лицу 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:

а) в пределах границ Костромской области в размере - 200 рублей;

б) за пределами границ Костромской области в размере - 600 рублей.

16. В случае командирования должностного лица 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 командированное должностное лицо по окончании служебного дня по согласованию с представителем нанимателя или уполномоченным им лицом остается в месте командирования, то расходы по найму жилого помещения возмещаются ему в размерах, установленных Правительством Российской Федерации для возмещения расходов, связанных со служебными командировками на территории Российской Федерации, работникам, заключившим трудовой договор о работе в федеральных государственных органах, работникам государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, федеральных государственных учреждений.

Вопрос о целесообразности ежедневного возвращения должностного лица из места командирования к постоянному месту жительства в каждом конкретном случае решается представителем нанимателя или уполномоченным им лицом с учетом расстояния, условий транспортного сообщения, характера выполняемого служебного задания, а также необходимости создания условий для отдыха.

17. Расходы по бронированию и найму жилого помещения, за исключением случаев, указанных в пункте 18, возмещаются командированным должностным лицам (кроме тех случаев, когда им предоставляется бесплатное жилое помещение) по фактическим затратам, подтвержденным соответствующими документами, по следующим нормам:

а) не более стоимости двухкомнатного номера должностным лицам:

- лицам, замещающим муниципальные должности в органах местного самоуправления Макарьевского муниципального округа;

- муниципальным служащим, замещающим высшие должности муниципальной службы;

б) иные муниципальные служащие и работники органов местного самоуправления, замещающие должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы - не более стоимости однокомнатного (одноместного) номера.

18. Расходы по бронированию и найму жилого помещения при служебных командировках на территории Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области возмещаются должностным лицам в порядке и пределах норм, установленных абзацами третьим и четвертым пункта 2 постановления Правительства Российской Федерации от 28 октября 2022 года №1915 «Об отдельных вопросах, связанных с командированием на территории Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области».

19. В случае если в населенном пункте отсутствует гостиница, должностному лицу 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 (в случае непредоставления места в гостинице) расходы по найму жилого помещения возмещаются в размере 30 процентов установленной нормы суточных за каждый день нахождения в служебной командировке.

В случае вынужденной остановки в пути, командированному должностному лицу возмещаются расходы по найму жилого помещения, подтвержденные соответствующими документами, в размерах, установленных настоящими порядком и условиями.

20. Предоставление командированным должностным лицам услуг по найму жилого помещения осуществляется в соответствии с Правилами предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации, утвержденными Правительством Российской Федерации.

21. Расходы по проезду должностных лиц к месту командирования и обратно - к постоянному месту прохождения службы (включая страховой взнос на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте, оплату услуг по оформлению проездных документов, предоставлению в поездах постельных принадлежностей), а также по проезду из одного населенного пункта в другой, если должностное лицо командировано в несколько органов (организаций), расположенных в разных населенных пунктах, воздушным, железнодорожным, водным и автомобильным транспортом, возмещаются по фактическим затратам, подтвержденным проездными документами, по следующим нормам:

а) должностным лицам, замещающим муниципальные должности в органах местного самоуправления Макарьевского муниципального округа, муниципальным служащим, замещающим высшие должности муниципальной службы:

воздушным транспортом по билету I класса;

морским и речным транспортом - по тарифам, устанавливаемым перевозчиком, но не выше стоимости проезда в каюте 1 класса с комплексным обслуживанием пассажиров;

железнодорожным транспортом - в вагоне повышенной комфортности, отнесенном к вагонам бизнес-класса, с двухместными купе категории «СВ» или в вагоне категории «С» с местами для сидения, соответствующими требованиями, предъявляемым к вагонам 1 класса.

б) иные муниципальные служащие и работники органов местного самоуправления, замещающие должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы:

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.

22. Возмещение расходов, связанных с использованием должностным лицом личного транспорта для проезда к месту командирования и обратно - к постоянному месту прохождения службы, осуществляется в порядке, определяемом решением Думы Макарьевского муниципального округа Костромской области.

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

24. При отсутствии проездных документов (билетов) или документов, выданных транспортными организациями и подтверждающих информацию, содержащуюся в проездных документах (билетах), оплата проезда не производится, за исключением возмещения расходов, указанных в пункте 21 настоящего Порядка.

Командированному должностному лицу оплачиваются расходы по проезду до станции, пристани, аэропорта при наличии документов (билетов), подтверждающих эти расходы.

25. По решению представителя нанимателя или уполномоченного им лица должностному лицу при наличии обоснования могут быть возмещены расходы по проезду к месту командирования и обратно к постоянному месту прохождения службы - воздушным, железнодорожным, водным и автомобильным транспортом сверх норм, установленных настоящими порядком и условиями, в пределах средств, предусмотренных в бюджете на содержание соответствующего муниципального органа.

Особенности командирования отдельных должностных лиц за пределы территории Российской Федерации устанавливаются законодательством Российской Федерации.

26. При направлении должностного лица в служебную командировку за пределы территории Российской Федерации суточные выплачиваются в иностранной валюте или в рублях в размерах, устанавливаемых Правительством Российской Федерации.

27. За время нахождения должностного лица, направляемого в служебную командировку за пределы территории Российской Федерации, в пути суточные выплачиваются:

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

б) при проезде по территории иностранного государства - в порядке и размерах, установленных Правительством Российской Федерации.

28. При следовании должностного лица с территории Российской Федерации день пересечения государственной границы Российской Федерации включается в дни, за которые суточные выплачиваются в иностранной валюте или в рублях в размерах, установленных Правительством Российской Федерации, а при следовании на территорию Российской Федерации день пересечения государственной границы Российской Федерации включается в дни, за которые суточные выплачиваются в рублях в размерах, установленных для служебных командировок на территории 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 паспорте, служебном паспорте или дипломатическом паспорте должностного лица.

При направлении должностного лица в служебную командировку на территории двух или более иностранных государств суточные за день пересечения границы между иностранными государствами выплачиваются в иностранной валюте или в рублях по нормам, установленным для государства, в которое направляется должностное лицо.

29. При направлении должностного лица 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).

В случае вынужденной задержки в пути суточные за время задержки выплачиваются по решению представителя нанимателя или уполномоченного им лица при представлении документов, подтверждающих факт вынужденной задержки.

30. Должностному лицу, выехавшему в служебную командировку на территорию иностранного государства и возвратившемуся на территорию Российской Федерации в тот же день, суточные в иностранной валюте или в рублях выплачиваются в размере 50 процентов нормы расходов на выплату суточных, устанавливаемой Правительством Российской Федерации.

В случае если должностное лицо, направленное в служебную командировку на территорию иностранного государства, в период служебной командировки обеспечивается иностранной валютой или рублями на личные расходы за счет принимающей стороны, направляющая сторона выплату суточных в иностранной валюте или в рублях не производит. Если принимающая сторона не выплачивает указанному должностному лицу иностранную валюту или рубли на личные расходы, но предоставляет ему за свой счет питание, направляющая сторона выплачивает ему суточные в иностранной валюте или в рублях в размере 30 процентов нормы суточных, установленной Правительством Российской Федерации.

31. Расходы по найму жилого помещения при направлении должностных лиц в служебные командировки на территории иностранных государств возмещаются по фактическим затратам, подтвержденным соответствующими документами, но не превышающим предельные нормы возмещения расходов по найму жилого помещения при краткосрочных служебных командировках на территории иностранных государств, устанавливаемые Правительством Российской Федерации.

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

33. На должностных лиц, находящихся в служебной командировке, распространяется режим служебного времени тех органов (организаций), в которые они командированы. В случае если режим служебного времени в указанных органах (организациях) отличается от режима служебного времени в органе, в котором должностное лицо постоянно проходит службу, в сторону уменьшения дней отдыха, взамен дней отдыха, не использованных в период нахождения в служебной командировке, должностному лицу предоставляются другие дни отдыха по возвращении из служебной командировки.

Если должностное лицо специально командировано для работы в выходные или праздничные дни, компенсация за работу в эти дни производится в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае если по распоряжению представителя нанимателя или уполномоченного им лица должностное лицо выезжает в служебную командировку или возвращается из служебной командировки в выходной день, по возвращении из служебной командировки ему предоставляется другой день отдыха в установленном порядке.

34. При направлении должностного лица в служебную командировку ему выдается денежный аванс на оплату расходов по проезду, по найму жилого помещения и дополнительных расходов, связанных с проживанием вне места постоянного жительства (суточные).

35. По возвращении из служебной командировки должностное лицо обязано в течение трех служебных дней:

а) представить в муниципальный орган авансовый отчет об израсходованных в связи со служебной командировкой суммах по установленной форме и произвести окончательный расчет по выданному ему перед отъездом в служебную командировку денежному авансу на командировочные расходы. К авансовому отчету прилагаются документы о найме жилого помещения, фактических расходах по проезду (включая страховой взнос на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте, оплату услуг по оформлению проездных документов, предоставлению в поездах постельных принадлежностей) и иных связанных со служебной командировкой расходах, произведенных с разрешения представителя нанимателя или уполномоченного им лица;

б) представить в муниципальный орган отчет о выполненной работе за период пребывания в служебной командировке, согласованный с руководителем структурного подразделения, в котором он замещает должность муниципальной службы Макарьевского муниципального округа Костромской области.

35. Расходы, размеры которых превышают размеры, установленные Правительством Российской Федерации, а также иные расходы, связанные со служебными командировками (при условии, что они произведены должностным лицом с разрешения представителя нанимателя или уполномоченного им лица), возмещаются муниципальными органами за счет средств, предусмотренных в бюджете Макарьевского муниципального округа Костромской области на содержание соответствующего муниципального органа.

Возмещение иных расходов, связанных со служебной командировкой, произведенных с разрешения представителя нанимателя или уполномоченного им лица, осуществляется при представлении документов, подтверждающих эти расходы.

Извещение о проведении собрания о согласовании местоположения границы земельного участка

Кадастровым инженером Осиповой Анастасией Сергеевной, почтовый адрес: 157460, Костромская обл., Макарьевский р-н, г. Макарьев, ул. Н-Валовая, д.14, эл. почта: nastya.anasta.osipova@list.ru, тел. 89109237003, реестровый номер 36199 выполняются кадастровые работы в отношении земельного участка, расположенного по адресу: Костромская область, р-н Макарьевский, г Макарьев, ул Нововаловая, д 4, с кадастровым номером 44:09:160236:18.

Заказчиком кадастровых работ является Серёгин Николай Владимирович, адрес: **157460**, Костромская область, р-н Макарьевский, г Макарьев, ул Н-Валовая, д 4, телефон: 89159251874.

Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границы: с кадастровым номером 44:09:160236:26, расположенный по адресу: Костромская область, Макарьевский р-н., г. Макарьев, Полевой пер., д.1а; с кадастровым номером: 44:09:160236:17, расположенный по адресу: Костромская область, р-н Макарьевский, г Макарьев, ул Нововаловая, д 2, земли и земельные участки кадастрового квартала 44:09:160236, смежные с земельным участком, расположенным по адресу: Костромская область, р-н Макарьевский, г Макарьев, ул Нововаловая, д 4, с кадастровым номером 44:09:160236:18.

Собрание по поводу согласования местоположения границы состоится по адресу: **157460**, Костромская область, р-н Макарьевский, г Макарьев, ул Н-Валовая, д 4, «б» января 2026 г. в 10 часов 00 минут.

С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: **157460**, Костромская область, р-н Макарьевский, г Макарьев, ул Н-Валовая, д 4.

Требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с 4 декабря 2025 г. по 6 января 2026 г., обоснованные возражения о местоположении границ земельных участков после ознакомления с проектом межевого плана принимаются с 4 декабря 2025 г. по 6 января 2026 г., по адресу: Костромская обл., Макарьевский р-н, г. Макарьев, ул. Н-Валовая, д.14.

При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок (часть 12 статьи 39, часть 2 статьи 40 Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности»).

УЧРЕДИТЕЛЬ: Дума Макарьевского муниципального округа

Тираж: 30 экз. наш адрес: 157460, г. Макарьев, пл. Революции, д.8 цена: бесплатно