

Постановление администрации  
городского округа  
«Город Йошкар-Ола»  
от 18.05.2026 №640

**О Порядке и размерах возмещения расходов,  
связанных со служебными командировками,  
работникам муниципальных учреждений  
городского округа «Город Йошкар-Ола»**

В соответствии со статьей 168 Трудового кодекса Российской Федерации **п о с т а н о в л я ю**:

1. Утвердить прилагаемые Порядок и размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками, работникам муниципальных учреждений городского округа «Город Йошкар-Ола».

2. Финансовое обеспечение расходов, связанных со служебными командировками:

работников муниципальных казенных учреждений городского округа «Город Йошкар-Ола», осуществлять в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете городского округа «Город Йошкар-Ола» на обеспечение выполнения функций муниципальных казенных учреждений городского округа «Город Йошкар-Ола»;

работников муниципальных бюджетных и автономных учреждений городского округа «Город Йошкар-Ола», осуществлять в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете городского округа «Город Йошкар-Ола» на предоставление бюджетным и автономным учреждениям городского округа «Город Йошкар-Ола» субсидий на финансовое обеспечение выполнения ими муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) физическим и (или) юридическим лицам, в том числе в рамках исполнения муниципального социального заказа на оказание муниципальных услуг в социальной сфере, субсидий из бюджета городского округа «Город Йошкар-Ола» на иные цели, не связанные с финансовым обеспечением выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), а также за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

3. Опубликовать настоящее постановление в сетевом издании «ВМарийЭл» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и разместить на официальном сайте администрации городского округа «Город Йошкар-Ола» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя мэра города Йошкар-Олы Шелудякову Л.Г.

Временно исполняющий обязанности  
мэра города Йошкар-Олы

А. Трудинов

УТВЕРЖДЕНЫ  
постановлением администрации  
городского округа «Город Йошкар-Ола»  
от 18.05.2026 №640

## ПОРЯДОК И РАЗМЕРЫ

### **возмещения расходов, связанных со служебными командировками, работникам муниципальных учреждений городского округа «Город Йошкар-Ола»**

1. Настоящие Порядок и размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками, работникам муниципальных учреждений городского округа «Город Йошкар-Ола» (далее - Порядок) разработаны в целях упорядочения выплат, связанных со служебными командировками, работникам муниципальных учреждений городского округа «Город Йошкар-Ола» в пределах территории Российской Федерации и на территории иностранных государств (далее соответственно - работник, учреждение).

2. Работники направляются в служебные командировки (далее - командировка) на основании письменного решения (приказа или распоряжения) работодателя для выполнения служебного поручения (вне места постоянной работы) как на территории Российской Федерации, так и на территориях иностранных государств.

3. В командировки направляются работники, состоящие в штате учреждения.

4. Срок командировки работника определяется работодателем с учетом объема, сложности и других особенностей служебного поручения.

5. Днем выезда работника в командировку считается день отправления поезда, самолета, автобуса или другого транспортного средства от места постоянной работы, а днем приезда из командировки - день прибытия указанного транспортного средства в место постоянной работы.

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

Если станция, пристань, аэропорт находятся за чертой населенного пункта, учитывается время, необходимое для проезда до станции, пристани, аэропорта. Аналогично определяется день приезда работника в место постоянной работы.

Вопрос о явке работника на работу в день выезда в командировку и в день приезда из командировки решается по договоренности с работодателем.

6. Срок пребывания работника в командировке (дата приезда в место командирования и дата выезда из него) определяется по проездным документам (билетам), представляемым им в учреждение по возвращении из командировки.

При отсутствии проездных документов (билетов) фактический срок пребывания работника в командировке определяется по иным подтверждающим период его нахождения в командировке документам.

7. При направлении работника в командировку ему гарантируются сохранение места работы (должности) и среднего заработка за период нахождения работника в командировке, за дни нахождения в пути, в том числе за время вынужденной остановки в пути, а также возмещение расходов, связанных со служебной командировкой.

При направлении работников, принимающих 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 Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области, заработная плата выплачивается в двойном размере.

8. В связи с направлением в командировку работнику возмещаются следующие расходы:

а) расходы по проезду к месту командирования и обратно - к месту постоянной работы;

б) расходы по проезду из одного населенного пункта в другой, если работник командирован в несколько организаций, расположенных в разных населенных пунктах;

в) расходы по бронированию и найму жилого помещения;

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

д) иные расходы, связанные с командировкой, при условии, что они произведены работником с разрешения или ведома работодателя (руководителем учреждения - с разрешения или ведома органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя).

9. При направлении работника в 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.

10. В случае временной нетрудоспособности командированного работника, удостоверенной в установленном порядке, ему возмещаются расходы по найму жилого помещения (кроме случаев, когда командированный работник находится на стационарном лечении) и выплачиваются суточные в течение всего периода, 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 командированному работнику выплачивается пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11. Суточные выплачиваются работнику 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 следующих размерах:

при командировании в пределах Республики Марий Эл - 150 рублей;

при командировании в г. Москву, г. Санкт-Петербург - 650 рублей;

при командировании в другие субъекты Российской Федерации (за исключением субъектов Российской Федерации, указанных в абзацах третьем и седьмом настоящего пункта) - 400 рублей.

В случае если путь следования при командировании работника в другой субъект Российской Федерации проходит через г. Москву или г. Санкт-Петербург, суточные за дни нахождения в пути, в том числе время вынужденной остановки в указанных городах, рассчитываются в размерах, предусмотренных абзацем четвертым настоящего пункта.

При направлении работника в командировку на один день суточные не выплачиваются.

В период пребывания работников в служебной командировке непосредственно на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области суточные выплачиваются в соответствии с постановлением администрации городского округа «Город Йошкар-Ола» от 05.12.2022 № 1389 «Об особенностях командирования лиц, замещающих должности муниципальной службы городского округа «Город Йошкар-Ола», работников органов местного самоуправления городского округа «Город Йошкар-Ола», должности которых не относятся к должностям муниципальной службы городского округа «Город Йошкар-Ола», на территории Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области» (далее – постановление администрации городского округа «Город Йошкар-Ола» от 05.12.2022 № 1389).

12. В случае командирования работника в такую местность, откуда он по условиям транспортного сообщения и характеру выполняемого служебного поручения имеет возможность ежедневно возвращаться к постоянному месту жительства, суточные не выплачиваются.

Если по окончании рабочего дня командированный работник по согласованию с работодателем остается в месте командирования, то расходы по бронированию и найму жилого помещения возмещаются ему в размерах, установленных пунктом 13 настоящего Порядка.

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

13. Расходы по бронированию и найму жилого помещения возмещаются работникам (кроме случаев, когда им предоставляется бесплатное жилое помещение) по фактическим затратам, подтвержденным соответствующими документами, по следующим нормам:

а) при командировании в г. Москву, г. Санкт - Петербург:

руководителю учреждения, заместителю руководителя учреждения - не

более стоимости однокомнатного (одноместного) стандартного номера, при этом размер возмещения не может превышать 10 000 рублей в сутки;

иным работникам - не более стоимости однокомнатного (одноместного) стандартного номера, при этом размер возмещения не может превышать 8 000 рублей в сутки;

б) при командировании в пределах Республики Марий Эл и в другие субъекты Российской Федерации (за исключением субъектов Российской Федерации, указанных в абзаце первом подпункта «а» и подпункте «в» настоящего пункта):

руководителю учреждения, заместителю руководителя учреждения - не более стоимости однокомнатного (одноместного) стандартного номера, при этом размер возмещения не может превышать 8 000 рублей в сутки;

иным работникам - не более стоимости однокомнатного (одноместного) стандартного номера, при этом размер возмещения не может превышать 6 000 рублей в сутки;

в) в период пребывания работников учреждения в командировке непосредственно на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области возмещение расходов по бронированию и найму жилого помещения производится в соответствии с постановлением администрации городского округа «Город Йошкар-Ола» от 05.12.2022 № 1389.

Расходы по найму жилого помещения при размещении у физических лиц в случаях и с учетом нормы, указанных в абзаце первом настоящего подпункта, подтверждаются распиской или договором в простой письменной форме, а при отсутствии таких документов - служебной запиской работника и (или) иным документом, содержащим подтверждение принимающей стороны информации о фактическом сроке прибытия в место размещения и убытия из места размещения, информации об оплате стоимости найма жилого помещения.

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

В случае вынужденной остановки в пути работнику возмещаются расходы по найму жилого помещения, подтвержденные соответствующими документами, в размерах, установленных настоящим Порядком.

15. Предоставление работникам услуг по бронированию и найму жилого помещения осуществляется в соответствии с Правилами предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации, утвержденными Правительством Российской Федерации.

16. Расходы по проезду работников к месту командирования и обратно - к месту постоянной работы (включая оплату услуг по оформлению проездных документов, 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, воздушным, железнодорожным, водным и автомобильным транспортом возмещаются по фактическим затратам, подтвержденным проездными документами, по следующим нормам:

воздушным транспортом - по тарифу экономического класса;

морским и речным транспортом - по тарифам, устанавливаемым перевозчиком, но не выше стоимости проезда в четырехместной 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;

автомобильным транспортом - в автотранспортном средстве общего пользования (за исключением такси).

17. Возмещение расходов, связанных с использованием работником личного транспорта для проезда к месту командирования и обратно - к месту постоянной работы, осуществляется в порядке, утвержденном локальным актом учреждения.

18. При использовании воздушного транспорта для проезда работника к месту командирования и (или) обратно к месту постоянной работы 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 работника либо когда оформление (приобретение) проездных документов (билетов) на рейсы этих авиакомпаний невозможно ввиду их отсутствия на весь срок командировки работника.

19. 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 17 настоящего Порядка.

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

20. Расходы, превышающие размеры, установленные настоящим Порядком, а также иные связанные со служебными командировками расходы при условии, что они произведены работником с разрешения или ведома работодателя (руководителем учреждения - с разрешения или ведома органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя), возмещаются учреждением за счет экономии средств, сложившейся в процессе исполнения бюджетной сметы муниципального казенного учреждения городского округа «Город Йошкар-Ола», плана финансово-хозяйственной деятельности муниципального бюджетного (автономного) учреждения городского округа «Город Йошкар-Ола» .

21. При направлении работника в командировку за пределы территории Российской Федерации суточные выплачиваются в иностранной валюте

в размерах, установленных постановлением Правительства Российской Федерации от 26.12. 2005 № 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 Правительства Российской Федерации от 26.12.2005 № 812).

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

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

б) при проезде по территории иностранного государства - в порядке и размерах, установленных для командировок на территории иностранных государств нормативными правовыми актами Российской Федерации.

23. При следовании работника с территории Российской Федерации день пересечения государственной границы Российской Федерации включается в дни, за которые суточные выплачиваются в иностранной валюте, а при следовании на территорию Российской Федерации день 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 при следовании на территорию Российской Федерации определяются по отметкам пограничных органов в паспорте работника.

При направлении работника в командировку на территории двух или более иностранных государств суточные за день пересечения границы между государствами выплачиваются в иностранной валюте по нормам, установленным для государства, в которое направляется работник.

24. При направлении работника 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 (билетам).

В случае вынужденной задержки в пути суточные за время задержки выплачиваются работнику по решению работодателя (руководителю учреждения - по решению органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя) при представлении документов, подтверждающих факт

вынужденной задержки.

25. Работнику, выехавшему в 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, устанавливаемой постановлением Правительства Российской Федерации от 26.12.2005 № 812.

В случае если работник, направленный в командировку на территорию иностранного государства, в период 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 процентов указанной нормы.

26. Расходы по найму жилого помещения при направлении работников в командировки на территории иностранных государств возмещаются по фактическим затратам, подтвержденным соответствующими документами, но не превышающим предельные нормы, установленные постановлением Правительства Российской Федерации от 22.08.2020 № 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 26.12.2005 № 812».

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

28. На работников, находящихся в командировке, распространяется режим рабочего времени тех организаций, в которые они командированы. В случае если режим рабочего времени в указанных организациях отличается от режима рабочего времени организации, в которой работник работает, в сторону уменьшения дней отдыха, взамен дней отдыха, не использованных в период нахождения в командировке, работнику предоставляются другие дни отдыха по возвращении из командировки при представлении подтверждающих документов.

День выезда в командировку, нахождения в командировке, возвращения из нее, приходящийся на выходной или нерабочий праздничный день, оплачивается работнику в соответствии со статьей 153 Трудового

кодекса Российской Федерации.

29. При направлении работника в командировку ему выдается денежный аванс в пределах суммы, причитающейся на оплату расходов по проезду, по бронированию и найму жилого помещения, и суточные.

Денежный аванс выдается не позднее чем за один рабочий день до дня отъезда в командировку.

30. В течение трех рабочих дней после дня возвращения из командировки работник обязан представить работодателю авансовый отчет об израсходованных в связи с командировкой суммах по установленной форме 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, предоставлению в поездах постельных принадлежностей) и иных, связанных с командировкой расходах, произведенных с разрешения работодателя.

---