



КРЕСТЕЦКИЙ ВЕСТНИК

Периодическое печатное издание Крестецкого муниципального района

Учреждено решением Думы муниципального района от 30 марта 2015 года

Бюллетень выходит с 15 мая 2015 года

Пятница, 05 сентября 2025 года № 66

АДМИНИСТРАЦИЯ
КРЕСТЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 04.09.2025 № 1027
р.п. Крестцы

Об утверждении Положения об особенностях направления работников Администрации муниципального округа и работников муниципальных учреждений в служебные командировки

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Положением об особенностях направления работников в служебные командировки, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 16.04.2025 №501,

Администрация Крестецкого муниципального округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение об особенностях направления работников Администрации муниципального округа и работников муниципальных учреждений в служебные командировки.

2. Признать утратившими силу постановления Администрации муниципального района:

от 14.04.2015 № 400 «Об утверждении Положения об особенностях направления работников Администрации муниципального района в служебные командировки»;

от 23.10.2015 № 1319 «О внесении изменений в Положение об особенностях направления работников Администрации муниципального района в служебные командировки»;

от 03.12.2015 № 1519 «О внесении изменений в Положение об особенностях направления работников Администрации муниципального района в служебные командировки».

3. Постановление вступает в силу с 01 сентября 2025 года.

4. Опубликовать постановление в бюллетене «Крестецкий вестник» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава администрации

С.А.Яковлев

Утверждено
постановлением Администрации
муниципального округа
от 04.09.2025 № 1027

Положение об особенностях направления работников Администрации муниципального округа и работников муниципальных учреждений в служебные командировки

1. Настоящее Положение определяет особенности направления работников Администрации муниципального округа и работников муниципальных учреждений (далее – Работники) в служебные командировки (далее – Командировки) как на территории Российской Федерации, так и на территории иностранных государств.

2. В Командировки направляются работники, состоящие в трудовых отношениях с работодателем.

3. В целях настоящего Положения местом постоянной работы следует считать место расположения организации (обособленного структурного подразделения организации), работа в которой обусловлена трудовым договором (далее – Командирующая организация).

Работники направляются в Командировку на основании письменного распоряжения работодателя на определенный срок для выполнения служебного поручения вне места постоянной работы. Поездка Работника, направляемого в командировку на основании письменного распоряжения работодателя в обособленное подразделение командирующей организации (представительство, филиал), находящееся вне места постоянной работы, также признается Командировкой.

Служебные поездки Работников, постоянная работа которых осуществляется в пути или имеет разъездной характер, Командировками не признаются.

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

Днём выезда в Командировку считается дата отправления поезда, самолета, автобуса или другого транспортного средства от места постоянной работы командированного, а днём приезда из Командировки – дата прибытия указанного транспортного средства на место постоянной работы. При отравлении транспортного средства до 24 часов включительно днём отъезда в Командировку считаются текущие сутки, а с 00 часов и позднее – последующие сутки.

В случае если станция, пристань или аэропорт находятся за чертой населенного пункта, учитывается время, необходимое для проезда до станции, пристани или 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.

5. Оплата труда Работника в случае привлечения его к работе в выходные или нерабочие праздничные дни производится в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

6. Фактический срок пребывания Работника в Командировке определяется по проездным документам, предоставляемым работником по возвращении из Командировки.

В случае отсутствия проездных документов фактический срок пребывания Работника в Командировке Работник подтверждает договором, кассовым чеком или документом, оформленным на бланке строгой отчетности, подтверждающим предоставление гостиничных услуг по месту командирования и содержащим сведения, предусмотренные Правилами предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 18.11.2020 №1853.

При отсутствии проездных документов, документов по найму жилого помещения либо иных документов, подтверждающих заключение договора на оказание гостиничных услуг по месту командирования, в целях подтверждения фактического срока пребывания в месте командирования Работником по возвращении из Командировки представляются работодателю служебная записка и (или) иной документ о фактическом сроке пребывания Работника в

Командировке, содержащий подтверждение принимающей Работника стороны (организации либо должностного лица) о сроке прибытия (убытия) Работника к месту командирования (из места Командировки).

7. Средний заработок за период нахождения Работника в Командировке, а также за дни нахождения в пути, в том числе за время вынужденной остановки в пути, сохраняется за все дни работы по графику, установленному в командирующей организации.

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

9. Работникам возмещаются расходы по проезду, расходы по найму жилого помещения, суточные, а также иные расходы, произведенные работником с разрешения или ведома руководителя организации.

Порядок и размеры возмещения расходов, связанных с Командировками, определяются в соответствии с положениями статьи 168 Трудового кодекса Российской Федерации.

Суточные возмещаются Работнику 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, с учетом положений, предусмотренных пунктом 15 настоящего Положения.

При Командировках в местность, откуда Работник, исходя из условий транспортного сообщения и характера выполняемой в Командировке работы, имеет возможность ежедневно возвращаться к месту постоянного жительства, суточные не выплачиваются.

Вопрос о целесообразности ежедневного возвращения Работника из места командирования к месту постоянного жительства в каждом конкретном случае решается руководителем организации с учетом дальности расстояния, условий транспортного сообщения, характера выполняемого задания, а также необходимости создания Работнику условий для отдыха.

Если Работник по окончании рабочего дня по согласованию с руководителем организации остается в месте командирования, то расходы по найму жилого помещения при предоставлении соответствующих документов возмещаются Работнику в порядке и размерах, которые предусмотрены статьёй 168 Трудового кодекса Российской Федерации.

В случае пересылки Работнику, находящемуся в командировке, по его просьбе, заработной платы расходы по ее пересылке несёт работодатель.

10. Расходы по проезду к месту командировки на территории Российской Федерации и обратно к месту постоянной работы и по проезду из одного населенного пункта в другой, если Работник командирован в несколько организаций, расположенных в разных населенных пунктах, включают расходы по проезду транспортом общего пользования соответственно к станции, пристани, аэропорту и от станции, пристани, аэропорта, если они находятся за чертой населенного пункта, при наличии документов (билетов), подтверждающих эти расходы, а также оплату услуг по оформлению проездных документов и предоставлению в поездах постельных принадлежностей.

11. В случае вынужденной остановки в пути Работнику возмещаются расходы по найму жилого помещения, подтвержденные соответствующими документами, в порядке и размерах, которые предусмотрены статьёй 168 Трудового кодекса Российской Федерации.

12. Расходы по бронированию и найму жилого помещения на территории Российской Федерации возмещаются работнику (кроме тех случаев, когда ему предоставляется бесплатное жилое помещение) в порядке и размерах, которые предусмотрены статьёй 168 Трудового кодекса Российской Федерации.

13. Оплата и (или) возмещение расходов Работника в иностранной валюте, связанных с Командировкой за пределы территории Российской Федерации, включая выплату аванса в иностранной валюте, а также погашение неизрасходованного аванса в иностранной валюте, выданного Работнику в связи с командировкой, осуществляются в соответствии с Федеральным законом «О валютном регулировании и валютном контроле».

Выплата Работнику суточных в иностранной валюте при направлении работника в Командировку за пределы территории Российской Федерации осуществляется в порядке и размерах, которые предусмотрены статьёй 168 Трудового кодекса Российской Федерации с учетом особенностей, предусмотренных пунктом 17 настоящего Положения.

14. За время нахождения в пути Работника, направляемого в Командировку за пределы территории Российской Федерации, суточные выплачиваются:

а) при проезде по территории Российской Федерации – в порядке и размерах, которые предусмотрены статьёй 168 Трудового кодекса Российской Федерации для командировок в пределах территории Российской Федерации;

б) при проезде по территории иностранного государства – в порядке и размерах, которые предусмотрены статьёй 168 Трудового кодекса Российской Федерации для командировок на территории иностранных государств.

15. 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 территории 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 паспорте.

При направлении Работника в Командировку на территории 2 или более иностранных государств суточные за день пересечения границы между государствами выплачиваются в иностранной валюте по нормам, установленным для государства, в которое направляется работник.

16. 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 по решению руководителя организации при предоставлении документов, подтверждающих факт вынужденной задержки.

17. 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, определяемой в порядке,

предусмотренной статьёй 168 Трудового кодекса Российской Федерации для командировок на территории иностранных государств.

18. Расходы по найму жилого помещения при направлении Работников в Командировки на территории иностранных государств, подтвержденные соответствующими документами, возмещаются в порядке и размерах, которые предусмотрены статьёй 168 Трудового кодекса Российской Федерации.

19. Расходы по проезду при направлении Работника в Командировку на территории иностранных государств возмещаются ему в порядке, предусмотренном пунктом 10 настоящего Положения при направлении в Командировку в пределах территории Российской Федерации.

20. Работнику при направлении его в Командировку на территорию иностранного государства 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.

21. Возмещение иных расходов, связанных с Командировками, осуществляется при представлении документов, подтверждающих эти расходы, в порядке и размерах, которые предусмотрены статьёй 168 Трудового кодекса Российской Федерации.

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

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

23. Работник по возвращении из Командировки обязан представить работодателю в течение 3 рабочих дней:

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.

24. При направлении лица, указанного в пункте 1 настоящего Положения, в служебную командировку на территории Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области выплата денежного содержания, среднего заработка за период нахождения в служебной командировке осуществляется в двукратном размере.

Возмещение расходов, связанных с нахождением в служебной командировке Работника на территории Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области, осуществляется в рублях. Дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), при направлении лица, указанного в пункте 1 настоящего Положения, в служебную командировку на территории Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области возмещаются в размере 8480,00 рублей за каждый день нахождения в служебной командировке. В период пребывания лица, указанного в пункте 1 настоящего Положения, в служебной командировке на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области разрешается выплачивать безотчетные суммы в целях возмещения дополнительных расходов, произведенных с ведома или разрешения представителя работодателя.

Расходы по найму жилого помещения возмещаются лицу, указанному в пункте 1 настоящего Положения, в период его нахождения в служебных командировках на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области (кроме тех случаев, когда им предоставляется бесплатное жилое помещение) по фактическим затратам, подтвержденным соответствующими документами.

Возмещение расходов по найму жилого помещения лицу, указанному в пункте 1 настоящего Положения, при размещении у физических лиц в период пребывания в служебной командировке на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области может подтверждаться распиской или договором оказания услуг, а при отсутствии таких документов - на основании служебной записки и (или) иного документа о фактическом сроке пребывания в месте размещения, содержащего подтверждение принимающей стороны о сроке прибытия в место размещения и убытия из места размещения, оплату стоимости найма жилого помещения, либо в ином порядке, определяемом правовым актом представителя нанимателя (работодателя) или уполномоченного им лица.

**ДУМА
КРЕСТЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
РЕШЕНИЕ**

Принято Думой муниципального округа 04 сентября 2025 года

**О внесении изменений в Положение об оплате труда
и материальном стимулировании в органах местного самоуправления
Крестецкого муниципального округа
Дума муниципального округа**

РЕШИЛА:

1. Внести изменения в Положение об оплате труда и материальном стимулировании в органах местного самоуправления Крестецкого муниципального округа, утверждённое решением Думы Крестецкого муниципального округа от 24.10.2024 №141:

1.1. Изложить пункт 2.2. в следующей редакции:

«2.2. Ежемесячное денежное вознаграждение лиц, замещающих муниципальные должности

Ежемесячное денежное вознаграждение лиц, замещающих муниципальные должности, состоит из должностного оклада и надбавки за особые условия исполнения полномочий.

Должностные оклады лиц, замещающих муниципальные должности, устанавливаются в кратном размере от среднемесячной начисленной заработной

платы работников организаций Крестецкого муниципального округа (по организациям со средней численностью свыше 15 человек, без субъектов малого предпринимательства и организаций, учитываемых централизованно Федеральной службой государственной статистики) (по данным Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Новгородской области (Новгородстата) за январь-июнь текущего года и вводятся с 01 января следующего года согласно приложению 1 к настоящему Положению. В течение текущего года должностные оклады лиц, замещающих муниципальные должности, могут быть проиндексированы на коэффициент, учитываемый при формировании фонда оплаты труда на текущий финансовый год и плановый период, а также может быть изменена кратность размера должностного оклада от среднемесячной начисленной заработной платы в связи с изменением фонда оплаты труда.

Конкретные размеры должностных окладов лиц, замещающих муниципальные должности, устанавливаются ежегодно штатным расписанием органа местного самоуправления Крестецкого муниципального округа.

Размеры должностных окладов подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

Размер надбавки за особые условия исполнения полномочий и изменение её размера устанавливается решением Думы Крестецкого муниципального округа в процентах от должностного оклада согласно приложению 1 к настоящему Положению».

1.2. Изложить приложение 1 в прилагаемой редакции.

2. Настоящее решение вступает в силу с даты официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 сентября 2025 года.

3. Опубликовать решение в бюллетене «Крестецкий вестник» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Глава округа С.А. Яковлев
Председатель Думы Н.А. Большакова
04 сентября 2025 года
№196
р.п. Крестцы**

Приложение 1
к Положению об оплате труда
и материальном стимулировании
в органах местного самоуправления
Крестецкого муниципального округа

Размеры денежного вознаграждения и размеры единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи лицам, замещающим муниципальные должности на постоянной (штатной) основе в органе местного самоуправления Крестецкого муниципального округа

Наименование должности	Должностной оклад (в кратном размере от среднемесячной начисленной заработной платы работников организаций Крестецкого муниципального округа (со среднесписочной численностью свыше 15 человек, без субъектов малого предпринимательства) по данным Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Новгородской области (Новгородстата) по состоянию на 1 января - июнь текущего года)	Надбавка за особые условия исполнения полномочий (в % от должностного оклада)	Размеры единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (в % от должностного оклада)	Размеры материальной помощи (в % от должностного оклада)
1	2	3	4	5
Глава муниципального округа	1,5	100,0	35,0	20,0
Председатель Контрольно-счетной палаты	0,7	65,0	62,0	30,0

**ДУМА
КРЕСТЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
РЕШЕНИЕ**

Принято Думой муниципального округа 04 сентября 2025 года

О присвоении звания

«Почётный гражданин Крестецкого муниципального округа»

В соответствии с Положением о звании «Почётный гражданин Крестецкого муниципального округа», утверждённым решением Думы муниципального округа от 27.06.2024 №120,

Дума муниципального округа

РЕШИЛА:

присвоить звание «Почётный гражданин Крестецкого муниципального округа» Григорьевой Любови Степановне, члену президиума Крестецкой районной организации Новгородской областной общественной организации ветеранов (пенсионеров) войны, труда, Вооруженных Сил и правоохранительных органов, председателю первичной ветеранской организации «Образование», за высокие достижения в трудовой и общественной деятельности на благо жителей муниципального округа.

**Глава округа С.А. Яковлев
Председатель Думы Н.А. Большакова
04 сентября 2025 года
№197
р.п. Крестцы**

«КРЕСТЕЦКИЙ ВЕСТНИК»

**Главный редактор:
С.А. Яковлев
Учредитель:**

Дума Крестецкого муниципального округа
Новгородской области
175460, Новгородская область Крестецкий район
п. Крестцы, Советская пл., д.1

Адрес издателя и редакции:
175460, Новгородская область Крестецкий район
п. Крестцы, Советская пл., д.1
телефон: (8 81659) 5-42-15,
priemnaya@adm-krestcy.ru

БЮЛЛЕТЕНЬ ВЫХОДИТ ПО ВТОРНИКАМ И ПЯТНИЦАМ
ТИРАЖ 300 экз.

ПОДПИСАНО В ПЕЧАТЬ 05.09.2025
по графику (12.00), по факту (12.00)
БЮЛЛЕТЕНЬ ОТПЕЧАТАН В АДМИНИСТРАЦИИ КРЕСТЕЦКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
ЦЕНА «БЕСПЛАТНО»

ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ДОСТОВЕРНОСТЬ ИНФОРМАЦИИ И ЕЁ
СООТВЕТСТВИЕ ПРАВОВЫМ НОРМАМ ДЕЙСТВУЮЩЕГО
ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА НЕСЁТ ОРГАН, ПРИНЯВШИЙ ДОКУМЕНТ