

Извещение о проведении общественного обсуждения проекта решения Думы Изобильненского муниципального округа Ставропольского края «Об утверждении Порядка командирования лиц, замещающих муниципальные должности в органах местного самоуправления Изобильненского муниципального округа Ставропольского края на постоянной основе и муниципальных служащих органов местного самоуправления Изобильненского муниципального округа Ставропольского края»

Доводим до вашего сведения, что в период с 30 ноября по 6 декабря 2023 года проводится общественное обсуждение проекта решения Думы Изобильненского муниципального округа Ставропольского края «Об утверждении Порядка командирования лиц, замещающих муниципальные должности в органах местного самоуправления Изобильненского муниципального округа Ставропольского края на постоянной основе и муниципальных служащих органов местного самоуправления Изобильненского муниципального округа Ставропольского края».

Разработчик проекта: отдел правового и кадрового обеспечения администрации Изобильненского муниципального округа Ставропольского края.

Адрес разработчика: г.Изобильный, ул.Ленина15, каб.512, телефон: 2-59-76.

Предлагаем жителям Изобильненского муниципального округа Ставропольского края, достигшим возраста 18 лет, предприятиям, организациям, учреждениям всех форм собственности, осуществляющим деятельность на территории городского округа, общественным и иным организациям принять участие в обсуждении проекте решения Думы Изобильненского городского округа Ставропольского края «Об утверждении Порядка командирования лиц, замещающих муниципальные должности в органах местного самоуправления Изобильненского муниципального округа Ставропольского края на постоянной основе и муниципальных служащих органов местного самоуправления Изобильненского муниципального округа Ставропольского края»

Ознакомиться с проектом документа можно на официальном портале органов местного самоуправления Изобильненского муниципального округа Ставропольского края по адресу: [http:// izobadmin.gosuslugi.ru](http://izobadmin.gosuslugi.ru)

При направлении замечаний (предложений) к данному проекту участникам общественного обсуждения необходимо указывать фамилию, имя, отчество, контактный телефон, почтовый адрес, адрес электронной почты (при наличии).

Замечания и предложения необходимо направлять на адрес электронной почты: kadri@izobadmin.ru или представить лично по адресу: г. Изобильный, ул. Ленина,15, кабинет 512, тел. (865 45) 2-59-76 (Дедурина Светлана Николаевна) отдел правового и кадрового обеспечения администрации

Изобильненского муниципального округа Ставропольского края, по форме согласно приложению.

Заместитель главы администрации
Изобильненского муниципального округа
Ставропольского края

Н.В.Пастухов

Приложение

**Предложения и (или) замечания по проекту
решения Думы Изобильненского муниципального округа
Ставропольского края «Об утверждении Порядка командирования лиц,
замещающих муниципальные должности в органах местного
самоуправления Изобильненского муниципального округа
Ставропольского края на постоянной основе и муниципальных
служащих органов местного самоуправления Изобильненского
муниципального округа Ставропольского края»
(наименование нормативного правового акта)**

Дата _____ г.

Куда: _____

Наименование разработчика проекта правового акта, организующего
общественное обсуждение проекта НПА:

Местонахождение разработчика проекта правового акта, организующего
общественное обсуждение проекта НПА (юридический адрес и (или)
почтовый адрес): _____

От: Отдела правового и кадрового обеспечения администрации
Изобильненского городского округа Ставропольского края (г. Изобильный,
ул. Ленина, 15, ИНН 2607022471)

Фамилия, имя, отчество, контактный телефон, почтовый адрес (для
физического лица) _____

Номер контактного телефона (факса, адрес электронной почты) _____

Изучив проект

(наименование нормативного правового акта)
предлагаю (ем):

(кратко изложить суть предложения, обоснования необходимости его принятия, включая описание проблем, указать круг лиц, интересы которых будут затронуты)

К настоящему предложению прилагаются документы на _____ л.

(подпись, фамилия, имя, отчество лица, подписавшего предложение по проекту НПА)

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА
к проекту решения Думы Изобильненского
муниципального округа Ставропольского края

Об утверждении Порядка командирования лиц, замещающих муниципальные должности в органах местного самоуправления Изобильненского муниципального округа Ставропольского края на постоянной основе и муниципальных служащих органов местного самоуправления Изобильненского муниципального округа Ставропольского края

Проект решения Думы Изобильненского муниципального округа Ставропольского края «Об утверждении Порядка командирования лиц, замещающих муниципальные должности в органах местного самоуправления Изобильненского муниципального округа Ставропольского края на постоянной основе и муниципальных служащих органов местного самоуправления Изобильненского муниципального округа Ставропольского края» (далее – Порядок) разработан в целях соблюдения принципа единства и упорядочения выплат, связанных со служебными командировками лиц, замещающих муниципальные должности в органах местного самоуправления Изобильненского муниципального округа Ставропольского края на постоянной основе и муниципальных служащих органов местного самоуправления Изобильненского муниципального округа Ставропольского края, лимитирования расходования средств бюджета Изобильненского муниципального округа Ставропольского края на возмещение командировочных расходов, в соответствии с частью 3 статьи 168 Трудового кодекса Российской Федерации, постановлением Губернатора Ставропольского края от 10 января 2006 года № 1 «О порядке и условиях командирования лиц, замещающих государственные должности Ставропольского края, государственных гражданских служащих Ставропольского края», пунктом 22 части 2 статьи 32 Устава Изобильненского

муниципального округа Ставропольского края.

Разработка проекта решения в новой редакции обусловлена наделением законом Ставропольского края от 30 мая 2023 года №45-кз Изобильненского городского округа Ставропольского края статусом муниципального округа и необходимостью в связи с этим переработки нормативной базы Изобильненского городского округа Ставропольского края.

Проект решения разработан на основе действующего Порядка командирования лиц, замещающих муниципальные должности в органах местного самоуправления Изобильненского городского округа Ставропольского края на постоянной основе и муниципальных служащих органов местного самоуправления Изобильненского городского округа Ставропольского края, утвержденного решением Думы Изобильненского городского округа Ставропольского края от 28 февраля 2020 года №373.

В связи с внесением изменений в постановление Губернатора Ставропольского края от 10 января 2006 г. № 1 «О порядке и условиях командирования лиц, замещающих государственные должности Ставропольского края, государственных гражданских служащих Ставропольского края» (постановление Губернатора Ставропольского края от 27 сентября 2023 г. № 495), проектом решения (пункт 12 Порядка командирования) предусмотрены дополнительные расходы, связанных с проживанием вне постоянного места жительства (суточные), при возмещении лицу, замещающего муниципальную должность и муниципальному служащему, за каждый день нахождения в служебной командировке, включая выходные и праздничные дни, а также за дни нахождения в пути, в том числе за время вынужденной остановки в пути в следующих размерах:

а) 300 рублей – за каждый день нахождения в служебной командировке на территории Ставропольского края;

б) 500 рублей – за каждый день нахождения в служебной командировке за пределами территории Ставропольского края, но в пределах территории Российской Федерации.

Принятие проекта решения в части дополнительных расходов, связанных с проживанием вне постоянного места жительства (суточные), при возмещении лицу, замещающего муниципальную должность и муниципальному служащему, за каждый день нахождения в служебной командировке, включая выходные и праздничные дни, а также за дни нахождения в пути, в том числе за время вынужденной остановки в пути, может повлечь за собой выделение дополнительных денежных средств из бюджета Изобильненского муниципального округа Ставропольского края.

Общественное обсуждение проекта решения Думы проходят с 30 ноября по 06 декабря 2023 года на официальном портале органов местного самоуправления Изобильненского муниципального округа Ставропольского края [http:// izobadmin.gosuslugi.ru](http://izobadmin.gosuslugi.ru) в разделе «Общественное обсуждение».

ПРОЕКТ

ДУМА ИЗОБИЛЬНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ ВТОРОГО СОЗЫВА

РЕШЕНИЕ

Об утверждении Порядка командирования лиц, замещающих муниципальные должности в органах местного самоуправления Изобильненского муниципального округа Ставропольского края на постоянной основе и муниципальных служащих органов местного самоуправления Изобильненского муниципального округа Ставропольского края

В целях соблюдения принципа единства и упорядочения выплат, связанных со служебными командировками лиц, замещающих муниципальные должности в органах местного самоуправления Изобильненского муниципального округа Ставропольского края на постоянной основе и муниципальных служащих органов местного самоуправления Изобильненского муниципального округа Ставропольского края, лимитирования расходования средств бюджета Изобильненского муниципального округа Ставропольского края на возмещение командировочных расходов и в соответствии с частью 3 статьи 168 Трудового кодекса Российской Федерации, постановлением Губернатора Ставропольского края от 10 января 2006 года № 1 «О порядке и условиях командирования лиц, замещающих государственные должности Ставропольского края, государственных гражданских служащих Ставропольского края», пунктом 23 части 2 статьи 32 Устава Изобильненского муниципального округа Ставропольского края

Дума Изобильненского муниципального округа Ставропольского края

РЕШИЛА:

1. Утвердить Порядок командирования лиц, замещающих муниципальные должности в органах местного самоуправления Изобильненского муниципального округа Ставропольского края на постоянной основе и муниципальных служащих органов местного самоуправления Изобильненского муниципального округа Ставропольского края согласно приложению.

2. Установить, что возмещение расходов, связанных со служебными

командировками, производится лицам, замещающим муниципальные должности в органах местного самоуправления Изобильненского городского округа Ставропольского края на постоянной основе и муниципальным служащим администрации Изобильненского городского округа Ставропольского края, ее органов, муниципальным служащим Думы Изобильненского городского округа Ставропольского края, Контрольно-счетного органа Изобильненского городского округа Ставропольского края - в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на данные цели сметами расходов администрации Изобильненского городского округа Ставропольского края и ее органов, Думы Изобильненского городского округа Ставропольского края, Контрольно-счетного органа Изобильненского городского округа Ставропольского края на соответствующий финансовый год.

3. Признать утратившими силу следующие Решения Думы Изобильненского городского округа Ставропольского края:

[от 28 февраля 2020 года №373 «Об утверждении Порядка командирования Главы Изобильненского городского округа Ставропольского края, муниципальных служащих органов местного самоуправления Изобильненского городского округа Ставропольского края»;](#)

от 25 июня 2021 года №510 «О внесении изменений в Порядок командирования Главы Изобильненского городского округа Ставропольского края, муниципальных служащих органов местного самоуправления Изобильненского городского округа Ставропольского края, утвержденный решением Думы Изобильненского городского округа Ставропольского края от 28 февраля 2020 года №373»;

от 21 июня 2022 года №618 «О внесении изменений в решение Думы Изобильненского городского округа Ставропольского края от 28 февраля 2020 года №373 «Об утверждении Порядка командирования Главы Изобильненского городского округа Ставропольского края, муниципальных служащих органов местного самоуправления Изобильненского Ставропольского края»;

от 03 марта 2023 года №58 «О внесении изменений в решение Думы Изобильненского городского округа Ставропольского края от 28 февраля 2020 года №373 «Об утверждении Порядка командирования Главы Изобильненского городского округа Ставропольского края, муниципальных служащих органов местного самоуправления Изобильненского Ставропольского края»;

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на комитет Думы Изобильненского муниципального округа Ставропольского края по вопросам законности и местного самоуправления.

5. Настоящее решение вступает в силу с 1 января 2024 года и подлежит официальному обнародованию.

Приложение 1
к решению Думы Изобильненского
муниципального округа
Ставропольского края

Порядок командирования лиц,
замещающих муниципальные должности в органах местного самоуправления
Изобильненского муниципального округа Ставропольского края
на постоянной основе, и муниципальных служащих
органов местного самоуправления
Изобильненского муниципального округа Ставропольского края

1. Настоящий Порядок командирования лиц, замещающих муниципальные должности в органах местного самоуправления Изобильненского муниципального округа Ставропольского края на постоянной основе, и муниципальных служащих органов местного самоуправления Изобильненского муниципального округа Ставропольского края (далее соответственно – Порядок) разработан в соответствии с [Трудовым кодексом](#) Российской Федерации, федеральными законами [от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ](#) «О муниципальной службе в Российской Федерации», [от 07 февраля 2011 года № 6-ФЗ](#) «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Законом Ставропольского края [от 29 декабря 2008 года № 101-кз](#) «О гарантиях осуществления полномочий депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления», постановлениями Губернатора Ставропольского края [от 10 января 2006 года № 1](#) «О порядке и условиях командирования лиц, замещающих государственные должности Ставропольского края, государственных гражданских служащих Ставропольского края», [от 01 ноября 2022 года № 459](#) «Об особенностях командирования лиц, замещающих государственные должности Ставропольского края, государственных гражданских служащих Ставропольского края, работников органов государственной власти Ставропольского края, государственных органов Ставропольского края, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Ставропольского края, на территории Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области» и определяет условия и процедуру направления в служебные командировки Главы Изобильненского

муниципального округа Ставропольского края (далее – Глава муниципального округа), председателя Контрольного-счетного органа Изобильненского муниципального округа Ставропольского края (далее - председатель КСО), заместителя председателя Контрольного-счетного органа Изобильненского муниципального округа Ставропольского края (далее - заместитель председателя КСО), муниципальных служащих органов местного самоуправления Изобильненского муниципального округа Ставропольского края и органов администрации Изобильненского муниципального округа Ставропольского края (далее - муниципальные служащие) для выполнения служебного поручения, задания соответственно.

2. Решение о направлении в служебную командировку Главы муниципального округа принимается им самостоятельно и (или) на основании распорядительного документа Губернатора Ставропольского края, оформляется распоряжением администрации Изобильненского муниципального округа (далее - распоряжение администрации муниципального округа).

Решение о направлении в служебную командировку председателя КСО, заместителя председателя КСО принимается председателем КСО. Решение оформляется распоряжением председателя Контрольно-счетного органа Изобильненского муниципального округа Ставропольского края (далее - распоряжение председателя КСО). Копия распоряжения председателя КСО в течение 2 рабочих дней направляется в Думу муниципального округа.

Муниципальные служащие направляются в служебные командировки по решению представителя нанимателя (работодателя) или уполномоченного им лица (далее - руководитель) на определенный срок для выполнения служебного задания, вне места постоянной работы (службы) как на территории Российской Федерации, так и на территории иностранных государств, в том числе для профессиональной подготовки, повышения квалификации, обучения.

Решение о направлении в служебную командировку муниципальных служащих принимается руководителем исходя из целей командировки и вопросов, которые необходимо решить в ходе командировки, и их соответствия компетенции или должностным обязанностям командируемого лица и оформляется соответствующим правовым актом.

3. Направление муниципальных служащих в служебные командировки осуществляется в следующем порядке:

а) муниципальный служащий оформляет служебную записку, в которой указывает цели и основания направления его в служебную командировку, согласованную с непосредственным руководителем с обязательным приложением официальных документов (писем, приглашений, вызовов, решений об участии, телеграмм либо иных документов, подтверждающих необходимость направления в служебную командировку);

б) служебная записка подписывается непосредственным руководителем;

в) согласованная служебная записка с приложенными к ней копиями документов представляется в отдел правового и кадрового обеспечения

администрации Изобильненского муниципального округа Ставропольского края и (или) лицу, в должностные обязанности которого входят вопросы оформления служебных командировок в Думе муниципального округа, Контрольно-счетном органе Изобильненского муниципального округа Ставропольского края и в органах администрации Изобильненского муниципального округа (далее соответственно – кадровая служба, ответственное должностное лицо) в течение 5 рабочих дней со дня возникновения необходимости направления в служебную командировку, но не позднее 3х рабочих дней (при выезде на учебу - не позднее 10 рабочих дней) до убытия в служебную командировку;

г) на основании согласованной служебной записки кадровая служба, ответственное должностное лицо оформляет распоряжение (приказ) о направлении муниципального служащего в служебную командировку;

д) распоряжение (приказ) о направлении муниципального служащего администрации муниципального округа в служебную командировку направляется в отдел планирования и закупок администрации муниципального округа Ставропольского края (далее – отдел планирования и закупок администрации муниципального округа) и (или) ответственному должностному лицу.

4. Направление в служебные командировки Главы муниципального округа, председателя КСО, заместителя председателя КСО осуществляется в следующем порядке:

а) на основании официальных документов (писем, приглашений, вызовов, решений об участии, телеграмм либо иных документов, подтверждающих необходимость направления в служебную командировку Главы муниципального округа) кадровая служба оформляет распоряжение администрации муниципального округа о направлении Главы муниципального округа в служебную командировку;

б) распоряжение о направлении Главы муниципального округа в служебную командировку направляется в отдел планирования и закупок администрации муниципального округа, для осуществления расчетов и выдачи денежного аванса, а также приобретения проездных документов (билетов).

в) на основании официальных документов (писем, приглашений, вызовов, решений об участии, телеграмм либо иных документов, подтверждающих необходимость направления в служебную командировку председателя КСО, заместителя председателя КСО) председатель КСО оформляет распоряжение КСО о направлении лица, замещающего муниципальную должность в служебную командировку;

г) распоряжение о направлении лица, замещающего муниципальную должность в служебную командировку направляется в муниципальное казенное учреждение «Централизованная бухгалтерия» Изобильненского муниципального округа Ставропольского края, для осуществления расчетов и выдачи денежного аванса, а также приобретения проездных документов (билетов).

5. Денежный аванс на оплату расходов на проезд и найм жилого помещения и дополнительных расходов, связанных с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), выдается на основании заявления лица, замещающего муниципальную должность и муниципального служащего, поданного в соответствующий орган местного самоуправления Изобильненского муниципального округа Ставропольского края (далее – орган местного самоуправления).

6. Срок служебной командировки лица, замещающего муниципальную должность и муниципального служащего определяется на основании распорядительных документов о командировании и (или) по решению непосредственного руководителя, учитывая объем, сложность и другие особенности служебного поручения.

7. В случае изменения продолжительности служебной командировки или ее отмены муниципальный служащий в течение 1 дня со дня, когда ему стало известно это обстоятельство, должен уведомить непосредственного руководителя, с указанием причин изменения продолжительности служебной командировки или ее отмены.

В случае отмены служебной командировки муниципальному служащему по решению руководителя возмещаются расходы по приобретению неиспользованных проездных документов по договорам перевозки пассажира, предусматривающим условие о невозврате провозной платы, а также расходы, связанные с возвратом проездных документов.

В случае отмены служебной командировки лица, замещающего муниципальную должность, ему возмещаются расходы по приобретению неиспользованных проездных документов по договорам перевозки пассажира, предусматривающим условие о невозврате провозной платы, а также расходы, связанные с возвратом проездных документов.

8. Днем выезда в служебную командировку лица, замещающего муниципальную должность, муниципального служащего считается день отправления поезда, самолета, автобуса или другого транспортного средства от места постоянной работы (службы), а днем приезда из служебной командировки - день прибытия транспортного средства в место постоянной работы (службы).

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

Вопрос о явке муниципального служащего на службу в день выезда в служебную командировку и в день приезда из служебной командировки решается по согласованию с руководителем.

Срок пребывания Главы муниципального округа, председателя КСО, заместителя председателя КСО, муниципального служащего в служебной командировке (дата приезда в место командирования и дата выезда из него) определяется по проездным документам (билетам), представляемым ими в соответствующий орган местного самоуправления по возвращении из служебной командировки.

9. При направлении в служебную командировку лица, замещающего муниципальную должность и муниципального служащего им гарантируется сохранение должности и соответственно, среднемесячного заработка, денежного содержания, а также возмещаются:

- а) расходы на проезд к месту командирования и обратно;
- б) расходы на проезд из одного населенного пункта в другой, в случае командирования в несколько организаций, расположенных в разных населенных пунктах;
- в) расходы по найму жилого помещения, а также по уплате курортного сбора, в случае если на территории муниципального образования, являющегося местом командирования, взимается курортный сбор в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством субъекта Российской Федерации;
- г) дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные).
- д) расходы на проезд до аэропорта, станции, пристани при наличии документов, подтверждающих эти расходы.

10. При направлении лица, замещающего муниципальную должность и муниципального служащего в служебную командировку на территорию иностранного государства, им 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.

11. В случае временной нетрудоспособности командированного лица, замещающего муниципальную должность и муниципального служащего, удостоверенной в установленном порядке, ему возмещаются расходы по найму жилого помещения (кроме случаев, когда командированное лицо, замещающее муниципальную должность и муниципальный служащий находится на стационарном лечении) и выплачиваются суточные за весь период времени, пока он не имел возможности по состоянию здоровья приступить к выполнению возложенного на него служебного задания или вернуться к месту постоянного жительства.

За период временной нетрудоспособности командированному лицу, замещающему муниципальную должность, и муниципальному служащему выплачивается пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

12. Дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные), возмещаются лицу, замещающему муниципальную должность, и муниципальному служащему, за каждый день нахождения в служебной командировке, включая выходные и праздничные дни, а также за дни нахождения в пути, в том числе за время вынужденной остановки в пути, в следующих размерах:

а) 300 рублей – за каждый день нахождения в служебной командировке на территории Ставропольского края;

б) 500 рублей – за каждый день нахождения в служебной командировке за пределами территории Ставропольского края, но в пределах территории Российской Федерации.

Денежное содержание лица, замещающего муниципальную должность, и муниципального служащего в период нахождения его в служебной командировке на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области выплачивается в двойном размере.

Дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные) лицам, замещающим муниципальную должность и муниципальным служащим, находящимся в служебных командировках на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области, возмещаются в размере 8480 рублей за каждый день нахождения в служебной командировке.

13. В случае командирования лица, замещающего муниципальную должность, и муниципального служащего 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.

Вопрос о целесообразности ежедневного возвращения лица, замещающего муниципальную должность, муниципального служащего из места командирования к постоянному месту жительства в каждом конкретном случае решается руководителем лица, замещающего муниципальную должность, муниципального служащего с учетом расстояния, условий транспортного сообщения, характера выполняемого служебного задания, а также необходимости создания лицу, замещающему муниципальную должность, муниципальному служащему условий для отдыха.

14. Расходы по бронированию и найму жилого помещения при командировании по территории Российской Федерации возмещаются лицу, замещающему муниципальную должность, муниципальному служащему (кроме случаев предоставления бесплатного жилого помещения) по фактическим затратам, подтвержденным соответствующими документами:

Главе муниципального округа - без ограничения суммы;

председателю КСО и заместителю председателя КСО, муниципальным служащим - не более 4 тыс. рублей в сутки.

15. В случае если в населенном пункте отсутствует гостиница, лицо, замещающее муниципальную должность и муниципальный служащий может воспользоваться иным жилым помещением либо аналогичным жилым помещением в ближайшем населенном пункте.

При отсутствии подтверждающих документов (в случае отсутствия гостиницы) расходы по найму жилого помещения возмещаются председателю КСО и заместителю председателя КСО, муниципальным служащим в размере

30 процентов от установленной пунктом 14 настоящего Порядка нормы суточных, за каждый день нахождения в служебной командировке.

Командированному лицу, замещающему муниципальную должность и муниципальному служащему, оплачиваются расходы на проезд до станции, пристани, аэропорта и обратно при наличии документов (билетов), подтверждающих эти расходы.

16. Расходы на проезд лицу, замещающему муниципальную должность, и муниципальному служащему к месту командирования и обратно - к месту постоянной работы (службы), включая страховой взнос на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте, оплату услуг по оформлению проездных документов, предоставлению в поездах постельных принадлежностей, а также на проезд из одного населенного пункта в другой, в случае командирования в несколько организаций, расположенных в разных населенных пунктах, воздушным, железнодорожным, водным и автомобильным транспортом общего пользования (кроме индивидуального такси) возмещаются по фактическим затратам, подтвержденным проездными документами, по следующим нормам:

а) воздушным транспортом-в салоне экономического класса;

б) 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;

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

г) автомобильным транспортом - кроме индивидуального такси.

17. При отсутствии проездных документов (билетов) или документов, выданных транспортными организациями и подтверждающих информацию, содержащуюся в проездных документах (билетах), оплата проезда не производится.

18. При использовании воздушного транспорта для проезда лица, замещающего муниципальную должность, и муниципального служащего к месту командирования и (или) обратно - к постоянному месту прохождения муниципальной службы (работы) - проездные документы (билеты) оформляются (приобретаются) 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, либо когда оформление (приобретение) проездных документов (билетов) на рейсы этих авиакомпаний невозможно ввиду их отсутствия на весь срок командировки.

19. Направление муниципального служащего в служебную командировку за пределы территории Российской Федерации производится на основании распоряжения (приказа) руководителя.

Направление муниципального служащего в составе официальных делегаций, а также направление официальных делегаций в служебную

командировку за пределы территории Российской Федерации производится на основании распоряжения (приказа) руководителя.

20. При направлении лица, замещающего муниципальную должность, и муниципального служащего в служебную командировку за пределы территории Российской Федерации суточные выплачиваются в размерах, установленных Правительством Российской Федерации от 26 декабря 2005 года №812 «О размере и порядке выплаты суточных в иностранной валюте и надбавок к суточным в иностранной валюте 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 декабря 2005 года № 812).

21. За время нахождения в пути лица, замещающего муниципальную должность, и муниципального служащего, направляемых в служебную командировку за пределы территории Российской Федерации, суточные выплачиваются:

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

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

22. При следовании лица, замещающего муниципальную должность, и муниципального служащего с территории Российской Федерации день пересечения государственной границы Российской Федерации включается в дни, за которые суточные выплачиваются в размерах, установленных для служебных командировок на территории иностранных государств постановлением Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2005 года № 812, а при следовании на территорию Российской Федерации день пересечения государственной границы Российской Федерации включается в дни, за которые суточные выплачиваются в размерах, установленных для служебных командировок в пределах территории Российской Федерации, согласно пункту 12 настоящего Порядка.

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 указанных лиц.

При направлении лица, замещающего муниципальную должность, и муниципального служащего в служебную командировку на территории двух или более иностранных государств суточные за день пересечения границы между государствами выплачиваются по нормам, установленным постановлением Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2005 года № 812 для государства, в которое они направляются.

23. При направлении муниципального служащего в составе официальных делегаций в служебную командировку за пределы территории Российской Федерации, а также на территории государств - участников Содружества Независимых Государств, с которыми заключены межправительственные соглашения, на основании которых в документах для въезда и выезда пограничными органами не ставятся 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 при представлении документов, подтверждающих факт вынужденной задержки.

24. Лицу, замещающему муниципальную должность, и муниципальному служащему, выехавшему в служебную командировку на территорию иностранного государства и возвратившемуся на территорию Российской Федерации в тот же день, суточные выплачиваются в размере 50 процентов нормы расходов на выплату суточных, установленной постановлением Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2005 года № 812.

25. Расходы по найму жилого помещения при направлении 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 служебных командировках на территории иностранных государств, установленные постановлением Правительства Российской Федерации от 22 августа 2020 года № 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, 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 декабря 2005 года № 812».

26. Расходы на проезд при направлении лица, замещающего муниципальную должность, муниципального служащего в служебную командировку на территории иностранных государств возмещаются им в том

же порядке, что и при направлении в служебную командировку в пределах территории Российской Федерации.

27. На муниципального служащего, находящегося в служебной командировке, распространяется режим служебного времени тех организаций, в которые он командирован. В случае если режим служебного времени в указанных организациях отличается от режима служебного времени в органе местного самоуправления, в котором муниципальный служащий постоянно проходит муниципальную службу, в сторону уменьшения дней отдыха, взамен дней отдыха, не использованных в период нахождения в служебной командировке, муниципальному служащему предоставляются другие дни отдыха по возвращении из служебной командировки.

Если лицо, замещающее муниципальную должность, муниципальный служащий специально командирован для работы в выходные или праздничные дни, компенсация за работу в эти дни производится в соответствии с законодательством Российской Федерации. Направление в служебную командировку в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия лица, замещающего муниципальную должность, муниципального служащего и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (при его наличии).

28. Расходы, связанные со служебными командировками, осуществляются за счет средств, предусмотренных в бюджете Изобильненского муниципального округа Ставропольского края на содержание соответствующего органа местного самоуправления.

29. По возвращении из служебной командировки лицо, замещающее муниципальную должность, муниципальный служащий обязан в течение трех рабочих дней:

а) представить в соответствующий орган местного самоуправления авансовый отчет об израсходованных в связи со служебной командировкой суммах по установленной форме, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 марта 2015 года №52н, 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 на проезд (включая оплату услуг по оформлению проездных документов, предоставлению в поездах постельных принадлежностей) и иных, связанных со служебной командировкой расходах, произведенных с разрешения руководителя для муниципальных служащих;

б) представить руководителю отчет о работе, выполненной за период пребывания в служебной командировке – для муниципального служащего.