



СОВЕТ ГОРОДА ЛЕРМОНТОВА

Р Е Ш Е Н И Е

30 сентября 2025 г.

№ 46

О порядке и условиях командирования лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления города Лермонтова

Руководствуясь пунктом 2 постановления 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» и статьёй 41 Устава муниципального образования городского округа города Лермонтова Ставропольского края, Совет города Лермонтова

РЕШИЛ:

1. Утвердить прилагаемые порядок и условия командирования лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления города Лермонтова.

2. Установить, что финансирование расходов, связанных с реализацией настоящего решения, осуществляется за счет средств, предусмотряемых в бюджете города Лермонтова на содержание соответствующего органа местного самоуправления города Лермонтова.

3. Признать утратившими силу решения Совета города Лермонтова:

1) от 22 февраля 2022 г. № 4 «Об утверждении порядка и условий командирования лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления города Лермонтова»;

2) от 19 декабря 2023 г. № 54 «О внесении изменений в порядок и условия командирования лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления города Лермонтова, утвержденные решением Советом города Лермонтова от 22 февраля 2022 года № 4».

4. Администрации города Лермонтова обеспечить приведение муниципальных правовых актов, принятых органами местного самоуправления города Лермонтова, в соответствие с настоящим решением в течение трех месяцев со дня вступления его в силу.

5. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию в сетевом издании «Официальный интернет-портал правовой информации города Лермонтова Ставропольского края».

6. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию Совета города Лермонтова по законодательству, правопорядку, местному самоуправлению и экологии.

7. Настоящее решение вступает со дня его официального обнародования.

Председатель
Совета города Лермонтова

А.М. Карибов

Глава города Лермонтова

Е.Н. Кобзева

**Порядок и условия
командирования лиц, замещающих муниципальные должности
и должности муниципальной службы в органах местного
самоуправления города Лермонтова**

1. Настоящие порядок и условия командирования лиц, замещающих муниципальные должности и работающих на постоянной основе, и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления города Лермонтова (далее – Порядок) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 02 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Ставропольского края от 24 декабря 2007 г. № 78-кз «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Ставропольском крае», Законом Ставропольского края от 29 декабря 2008 г. № 101-кз «О гарантиях осуществления полномочий депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления» и определяют порядок и условия направления в служебные командировки лиц, замещающих муниципальные должности и работающих на постоянной основе в органах местного самоуправления города Лермонтова (далее – лица, замещающие муниципальные должности), муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления города Лермонтова (далее – муниципальные служащие), для выполнения служебного поручения, задания соответственно.

2. Лица, замещающие муниципальные должности, муниципальные служащие направляются в служебные командировки по решению работодателя, представителя нанимателя (руководителя органа местного самоуправления города Лермонтова или его отраслевого (функционального) органа или уполномоченного им должностного лица) (далее соответственно – руководитель, орган местного самоуправления, отраслевой (функциональный) орган) на определенный срок для выполнения служебного поручения, задания вне постоянного места замещения муниципальной должности, прохождения муниципальной службы в органах местного самоуправления, отраслевых (функциональных) органах (далее соответственно – муниципальная должность, муниципальная служба, место прохождения службы), как на территории Российской Федерации, так и на территориях иностранных государств.

Решение о направлении в служебную командировку лиц, замещающих муниципальные должности, муниципальных служащих принимается руководителем исходя из целей командировки и вопросов, которые

необходимо решить в ходе командировки, и их соответствия компетенции или должностным обязанностям командировуемого лица. Такое решение оформляется правовым актом в порядке, предусмотренном пунктом 4 настоящего Порядка.

Основаниями для принятия правового акта, предусмотренного пунктом 4 настоящего Порядка, являются официальный документ, поступивший в установленном порядке в орган местного самоуправления, отраслевой (функциональный) орган, и (или) служебная записка о направлении в служебную командировку с положительной резолюцией руководителя, и (или) правовой акт Ставропольского края о проведении мероприятия за пределами места прохождения службы лиц, замещающих муниципальные должности, муниципальных служащих, направляемых в служебную командировку.

В служебной записке о направлении в служебную командировку указываются фамилия, имя, отчество, должность командировуемого лица, цели, задачи, сроки, маршрут служебной командировки. В случае направления в служебную командировку нескольких лиц в составе делегации (группы) в служебной записке указывается руководитель делегации (группы).

3. В служебные командировки направляются лица, замещающие муниципальные должности, муниципальные служащие, состоящие в штате соответствующего органа местного самоуправления или его отраслевого (функционального) органа.

4. Направление в служебные командировки осуществляется в следующем порядке:

1) лиц, замещающих муниципальные должности в органах местного самоуправления, – на основании локального правового акта соответствующего органа местного самоуправления (его руководителя);

2) руководителей отраслевых (функциональных) органов, образуемых органами местного самоуправления, – на основании локального правового акта соответствующего органа местного самоуправления;

3) муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления, – на основании локального правового акта соответствующего органа местного самоуправления (его руководителя);

4) муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в отраслевых (функциональных) органах, за исключением

муниципальных служащих, перечисленных в подпункте 2 настоящего пункта, – на основании локального правового акта соответствующего отраслевого (функционального) органа (его руководителя).

5. Направление в служебные командировки лиц, замещающих муниципальные должности, муниципальных служащих на территорию иностранного государства осуществляется в соответствии Положением об осуществлении международных связей исполнительными органами Ставропольского края, утвержденным постановлением Правительства Ставропольского края от 20 июля 2005 г. № 88-п.

6. Срок служебной командировки лиц, замещающих муниципальные должности, муниципальных служащих определяется руководителем соответствующего органа местного самоуправления, отраслевого (функционального) органа с учетом объема, сложности и других особенностей служебного поручения, задания. Продление срока служебной командировки допускается в исключительных случаях, но не более чем на пять дней, по решению руководителя соответствующего органа местного самоуправления, отраслевого (функционального) органа.

7. Днем выезда в служебную командировку считается день отправления поезда, самолета, автобуса или другого транспортного средства от постоянного места прохождения службы лиц, замещающих муниципальные должности, муниципальных служащих, а днем приезда из служебной командировки - день прибытия названных транспортных средств к постоянному месту прохождения службы указанных лиц.

При отправлении транспортного средства до 24 часов включительно днем выезда в служебную командировку считаются текущие сутки, а с 00 часов 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 лиц, замещающих муниципальные должности, муниципальных служащих к постоянному месту прохождения службы.

Вопрос о явке лиц, замещающих муниципальные должности, муниципальных служащих к постоянному месту прохождения службы в день выезда в служебную командировку и в день приезда из служебной командировки решается в порядке, установленном руководителем соответствующего органа местного самоуправления, отраслевого (функционального) органа.

8. Срок пребывания лица, замещающего муниципальную должность, муниципального служащего в служебной командировке (дата приезда в место командирования и дата выезда из него) определяется по проездным документам (билетам), представляемым ими в орган местного самоуправления, отраслевой (функциональный) орган по возвращении из служебной командировки.

При отсутствии проездных документов (билетов) фактический срок пребывания лица, замещающего муниципальную должность, муниципального служащего в служебной командировке определяется по иным подтверждающим период их нахождения в служебной командировке документам, перечень которых утверждается Министерством финансов Российской Федерации.

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

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

2) расходы по проезду из одного населенного пункта в другой, если лицо, замещающее муниципальную должность, муниципальный служащий командированы в несколько органов местного самоуправления, государственных органов (организаций), расположенных в разных населенных пунктах;

3) 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;

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

5) иные расходы, связанные со служебной командировкой (при условии, что они произведены лицом, замещающим муниципальную должность, муниципальным служащим с разрешения или ведома руководителя соответствующего органа местного самоуправления, отраслевого (функционального) органа).

10. Среднемесячный заработок, денежное содержание за период нахождения лица, замещающего муниципальную должность, муниципального служащего в служебной командировке сохраняется за все рабочие (служебные) дни по графику, установленному в постоянном месте прохождения службы.

11. При направлении лица, замещающего муниципальную должность, муниципального служащего в служебную командировку на территорию иностранного государства ему дополнительно возмещаются:

- 1) расходы на оформление заграничного паспорта, визы и других выездных документов;
- 2) обязательные консульские и аэродромные сборы;
- 3) сборы за право въезда или транзита автомобильного транспорта;
- 4) расходы на оформление обязательной медицинской страховки;
- 5) иные обязательные платежи и сборы.

12. В случае временной нетрудоспособности командированного лица, замещающего муниципальную должность, муниципального служащего, удостоверенной в установленном порядке, ему возмещаются расходы по найму жилого помещения (кроме случаев, когда командированный находится на стационарном лечении) и выплачиваются суточные в течение всего периода времени, пока он не имеет возможности по состоянию здоровья приступить к выполнению служебного поручения или возложенного на него служебного задания либо вернуться к постоянному месту жительства.

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

13. Дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные), возмещаются лицу, замещающему муниципальную должность, 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:

1) 300 рублей - за каждый день нахождения в служебной командировке на территории Ставропольского края;

2) 500 рублей - за каждый день нахождения в служебной командировке за пределами территории Ставропольского края, но в пределах территории Российской Федерации.

14. В случае командирования лица, замещающего муниципальную должность, муниципального служащего в такую местность, откуда он по условиям транспортного сообщения и характеру выполняемого служебного поручения, задания имеет возможность ежедневно возвращаться к постоянному месту жительства, суточные не выплачиваются.

Если лицо, замещающее муниципальную должность, муниципальный служащий по окончании служебного дня по согласованию с руководителем соответствующего органа местного самоуправления, отраслевого (функционального) органа остается в месте командирования, то при представлении документов о найме жилого помещения эти расходы возмещаются ему в порядке и размерах, установленных настоящим Порядком.

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

15. Расходы по найму и бронированию жилого помещения при командировании по территории Российской Федерации возмещаются командированному лицу, замещающему муниципальную должность, муниципальному служащему (кроме тех случаев, когда ему предоставляется бесплатное жилое помещение) по фактическим затратам, подтвержденным соответствующими документами, по следующим нормам:

1) главе города Лермонтова, председателю Совета города Лермонтова – не более 20 тыс. рублей в сутки;

2) лицам, замещающим муниципальные должности, за исключением лиц, замещающих государственные должности, перечисленные в подпункте 1 настоящего пункта, муниципальным служащим, замещающим

высшие должности муниципальной службы, – не более 11 тыс. рублей в сутки;

3) муниципальным служащим, замещающим главные, ведущие, старшие и младшие должности муниципальной службы, – не более 8 тыс. рублей в сутки при командировании за пределы Ставропольского края и не более 6 тыс. рублей в сутки при командировании в пределах Ставропольского края.

16. В случае если в населенном пункте отсутствует гостиница, лицу, замещающему муниципальную должность, муниципальному служащему 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 каждые сутки нахождения в служебной командировке.

В случае вынужденной остановки в пути командированному лицу, замещающему муниципальную должность, муниципальному служащему возмещаются расходы по найму жилого помещения, подтвержденные соответствующими документами, в размерах, установленных настоящим Порядком.

17. Расходы по проезду лиц, замещающих муниципальные должности, муниципальных служащих к месту командирования и обратно – к постоянному месту прохождения службы, включая оплату услуг по оформлению проездных документов, предоставлению в поездах постельных принадлежностей, а также по проезду из одного населенного пункта в другой, если лицо, замещающее муниципальную должность, муниципальный служащий командированы в несколько органов местного самоуправления, государственных органов (организаций), расположенных в разных населенных пунктах, воздушным, железнодорожным, водным и автомобильным транспортом, возмещаются по фактическим затратам, подтвержденным проездными документами, по следующим нормам:

1) лицам, замещающим муниципальные должности, муниципальным служащим, замещающим высшие должности муниципальной службы:

а) воздушным транспортом – по билету I класса;

б) морским и речным транспортом – по тарифам, устанавливаемым перевозчиком, но не выше стоимости проезда в каюте «люкс» с комплексным обслуживанием пассажиров;

в) 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 требованиям, предъявляемым к вагонам бизнес-класса;

2) муниципальным служащим, замещающим главные, ведущие, старшие и младшие должности муниципальной службы:

а) воздушным транспортом – по тарифу экономического класса;

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

в) 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.

18. Возмещение расходов, связанных с использованием лицом, замещающим муниципальную должность, муниципальным служащим личного транспорта для проезда к месту командирования и обратно – к постоянному месту прохождения службы, осуществляется в порядке, определяемом постановлением Правительства Российской Федерации от 02 июля 2013 г. № 563 «О порядке выплаты компенсации за использование федеральными государственными гражданскими служащими личного транспорта (легковые автомобили и мотоциклы) в служебных целях и возмещения расходов, связанных с его использованием».

19. При использовании воздушного транспорта для проезда муниципального служащего 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 муниципального служащего либо когда оформление (приобретение) проездных документов (билетов) на рейсы этих авиакомпаний невозможно ввиду их отсутствия на весь срок командировки муниципального служащего.

20. 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 18 настоящего Порядка.

Лицу, замещающему муниципальную должность, муниципальному служащему оплачиваются расходы по проезду до станции, пристани, аэропорта при наличии документов (билетов), подтверждающих эти расходы.

21. Лицам, замещающим муниципальные должности, и отдельным категориям муниципальных служащих оплачиваются услуги залов для официальных лиц и делегаций, организуемых в составе железнодорожных и автомобильных вокзалов (станций), морских и речных портов, аэропортов (аэродромов), открытых для международных сообщений (международных полетов), включенным в перечни, предусмотренные пунктом 2 постановления Правительства Российской Федерации от 19 сентября 1996 г. № 1116 «Об утверждении Положения о залах для официальных лиц и делегаций».

Лицам, замещающим муниципальные должности, оплачиваются услуги залов повышенной комфортности (VIP-залов) аэропортов (аэродромов), открытых для международных сообщений (международных полетов).

Перечень муниципальных должностей в органах местного самоуправления, отраслевых (функциональных) органах, замещение которых дает право пользоваться залами повышенной комфортности (VIP-залами) аэропортов (аэродромов), открытых для международных сообщений (международных полетов), утверждается руководителем соответствующего органа местного самоуправления, отраслевого (функционального) органа.

22. Особенности командирования отдельных лиц, замещающих муниципальные должности, муниципальных служащих на отдельные территории Российской Федерации и за пределы территории Российской Федерации устанавливаются в соответствии с законодательством Ставропольского края.

23. При направлении лица, замещающего муниципальную должность, муниципального служащего в служебную командировку за пределы территории Российской Федерации суточные выплачиваются в размерах, установленных постановлением Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2005 г. № 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 декабря 2005 г. № 812).

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

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

2) при проезде по территории иностранного государства – в порядке и размерах, установленных для служебных командировок на территории иностранных государств законодательством Российской Федерации.

25. При следовании лица, замещающего муниципальную должность, 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 г. № 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 настоящим Порядком.

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 лица, замещающего муниципальную должность, муниципального служащего.

При направлении лица, замещающего муниципальную должность, 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 г. № 812 для государства, в которое направляется лицо, замещающее муниципальную должность, муниципальный служащий.

26. При направлении лица, замещающего муниципальную должность, муниципального служащего 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 руководителя соответствующего органа местного самоуправления, отраслевого (функционального) органа при представлении документов, подтверждающих факт вынужденной задержки.

27. Лицу, замещающему муниципальную должность, 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 г. № 812.

В случае если лицо, замещающее муниципальную должность, муниципальный служащий, направленные в служебную командировку на территорию иностранного государства, в период служебной командировки обеспечиваются иностранной валютой на личные расходы за счет принимающей стороны, то направляющая сторона выплату суточных не производит. Если принимающая сторона не выплачивает указанному лицу, замещающему муниципальную должность, муниципальному служащему иностранную валюту на личные расходы, но предоставляет им за свой счет питание, то направляющая сторона выплачивает им суточные в размере 30 процентов нормы расходов на выплату суточных, установленной постановлением Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2005 г. № 812.

28. Расходы по найму жилого помещения при направлении лиц, замещающих муниципальные должности, муниципальных служащих

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 г. № 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 декабря 2005 г. № 812».

29. Расходы по проезду при направлении лица, замещающего муниципальную должность, муниципального служащего 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.

30. На лиц, замещающих муниципальные должности, муниципальных служащих, находящихся в служебной командировке, распространяется режим служебного времени тех органов местного самоуправления, государственных органов (организаций), в которые они командированы. В случае если режим служебного времени в указанных органах местного самоуправления, государственных органах (организациях) отличается от режима служебного времени в органе местного самоуправления, отраслевом (функциональном) органе, в котором лицо, замещающее муниципальную должность, муниципальный служащий постоянно проходит службу, в сторону уменьшения дней отдыха, взамен дней отдыха, не использованных в период нахождения в служебной командировке, лицу, замещающему муниципальную должность, 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).

В случае если по решению руководителя соответствующего органа местного самоуправления, отраслевого (функционального) органа лицо, замещающее муниципальную должность, муниципальный служащий выезжает в служебную командировку в выходной день, по возвращении из служебной командировки ему предоставляется другой день отдыха в установленном порядке.

31. При направлении лица, замещающего муниципальную должность, муниципального служащего 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) (далее – денежный аванс).

32. По возвращении из служебной командировки лицо, замещающее муниципальную должность, муниципальный служащий обязан в течение трех рабочих (служебных) дней представить в орган местного самоуправления, отраслевой (функциональный) 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 оплату услуг по оформлению проездных документов, предоставлению в поездах постельных принадлежностей) и иных связанных со служебной командировкой расходах, произведенных с разрешения руководителя.

В случае необходимости муниципальный служащий в течение трех служебных дней представляет в орган местного самоуправления, отраслевой (функциональный) орган отчет о выполненной работе за период пребывания в служебной командировке, согласованный с руководителем структурного подразделения, в котором он постоянно проходит муниципальную службу.

33. В случае если при направлении в служебную командировку лица, замещающего муниципальную должность, муниципального служащего ему не выдавался денежный аванс, то по возвращении из служебной командировки лицо, замещающее муниципальную должность, муниципальный служащий обязаны в течение трех рабочих (служебных) дней представить в орган местного самоуправления, отраслевой

(функциональный) орган документы, необходимые для расчета командировочных расходов, подлежащих возмещению, в соответствии пунктами 9 и 11 настоящего Порядка, а также иные документы, подтверждающие его расходы, связанные со служебной командировкой и произведенные им с разрешения руководителя.

34. Расходы, превышающие размеры, установленные настоящим Порядком, а также иные расходы, связанные со служебными командировками (при условии, что они произведены лицом, замещающим муниципальную должность, муниципальным служащим с разрешения руководителя), возмещаются органом местного самоуправления, отраслевым (функциональным) органом за счет средств, выделенных из бюджета города Лермонтова на содержание соответствующего органа местного самоуправления, отраслевого (функционального) органа.

Возмещение иных расходов, связанных со служебной командировкой, произведенных с разрешения руководителя, осуществляется при представлении документов, подтверждающих эти расходы.