**ПРОЕКТ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИИ ИПАТОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

2023 г.  г. Ипатово №

О порядке и условиях командирования лиц, замещающих муниципальные должности, и муниципальных служащих администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края

В соответствии с [Трудовым кодексом](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=B11798FF-43B9-49DB-B06C-4223F9D555E2) Российской Федерации, постановлением 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 в целях создания условий для выполнения служебного поручения, задания соответственно в служебных командировках, администрация Ипатовского муниципального округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые порядок и условия командирования лиц, замещающих муниципальные должности, и муниципальных служащих администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края (далее - Порядок).

2. Установить, что финансирование расходов, связанных с реализацией Порядка, осуществляется за счет средств, предусматриваемых в бюджете Ипатовского муниципального округа Ставропольского края.

3. Признать утратившим силу следующие постановления администрации Ипатовского городского округа Ставропольского края:

от 16 июля 2018 г. № 859 «О порядке и условиях командирования лиц, замещающих муниципальные должности, и муниципальных служащих администрации Ипатовского городского округа Ставропольского края»;

от 11 декабря 2020 г. № 1676 «О внесении изменений в порядок и условия командирования лиц, замещающих муниципальные должности, и муниципальных служащих администрации Ипатовского городского округа Ставропольского края, утвержденные постановлением администрации Ипатовского городского округа Ставропольского края от 16 июля 2018 г. № 859»;

от 24 января 2023 г. № 45 «О внесении изменений в порядок и условия командирования лиц, замещающих муниципальные должности, и муниципальных служащих администрации Ипатовского городского округа Ставропольского края, утвержденные постановлением администрации Ипатовского городского округа Ставропольского края от 16 июля 2018 г. № 859»;

от 16 октября 2023 г. № 1360 «О внесении изменений в порядок и условия командирования лиц, замещающих муниципальные должности, и муниципальных служащих администрации Ипатовского городского округа Ставропольского края, утвержденные постановлением администрации Ипатовского городского округа Ставропольского края от 16 июля 2018 г. № 859».

4. Отделу по организационным, общим вопросам, связям с общественностью, автоматизации и информационных технологий администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Обнародовать настоящее постановление в муниципальном казенном учреждении культуры «Ипатовская централизованная библиотечная система» Ипатовского района Ставропольского края.

6. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края Т.А. Фоменко.

7. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального обнародования.

Глава Ипатовского

муниципального округа

Ставропольского края В.Н. Шейкина

Проект постановления вносит первый заместитель главы администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края

 Т.А. Фоменко

Проект визируют:

Временно исполняющий обязанности

заместителя главы администрации

Ипатовского муниципального округа

Ставропольского края, начальник

отдела образования администрации

Ипатовского муниципального округа

Ставропольского края Г.Н. Братчик

Начальник отдела экономического

развития администрации

Ипатовского муниципального округа

Ставропольского края Ж. Н. Кудлай

Проект постановления подготовлен отделом правового и кадрового обеспечения администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края

 М.А. Коваленко

Рассылка:

В дело 2

отдел экономического развития 1

отдел правового и кадрового обеспечения 2

Прокуратура (проект) 1

Регистр 1

Отдел по организационным, общим вопросам,

связям с общественностью, автоматизации и

информационных технологий 1

Консультант Плюс 1

Проект на сайт (независимая экспертиза) 1

Библиотека 1

Регистр (Холин С.П.) 1

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением администрации

Ипатовского муниципального округа

Ставропольского края

 от 2023 г. №

Порядоки условия командирования лиц, замещающих муниципальные должности, и муниципальных служащих администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края

1. Настоящие Порядок и условия командирования лиц, замещающих муниципальные должности, и муниципальных служащих администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края (далее - Порядок) разработаны в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением 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 в целях создания условий для выполнения в служебных командировках лицами, замещающими муниципальные должности, и муниципальными служащими администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края (далее соответственно – лица, замещающие муниципальные должности, и муниципальные служащие, администрация) служебного поручения, задания соответственно.

2. Лица, замещающие муниципальные должности, и муниципальные служащие направляются в служебные командировки по решению главы Ипатовского муниципального округа Ставропольского края (далее – глава округа), руководителя управления (отдела, комитета) со статусом юридического лица администрации на определенный срок для выполнения служебного поручения, задания вне постоянного места прохождения муниципальной службы администрации (далее - место прохождения службы), как на территории Российской Федерации, так и на территориях иностранных государств.

Решение о направлении в служебную командировку муниципальных служащих принимается главой округа, руководителем соответствующего управления (отдела, комитета) со статусом юридического лица администрации исходя из целей командировки и вопросов, которые необходимо решить в ходе командировки, и их соответствия компетенции или должностным обязанностям командируемого лица. Такое решение оформляется правовым актом в порядке, предусмотренном [пунктом 4](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/portal.html#P75) Порядка.

Основаниями для принятия правового акта, предусмотренного [пунктом 4](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/portal.html#P75) Порядка, являются официальный документ, поступивший в установленном порядке в администрацию, управление (отдел, комитет) со статусом юридического лица администрации и (или) служебная записка о направлении в служебную командировку с положительной резолюцией главы округа, руководителя управления (отдела, комитета) со статусом юридического лица администрации и (или) правовой акт Ставропольского края о проведении мероприятия за пределами места прохождения службы муниципальных служащих, направляемых в служебную командировку.

В служебной записке о направлении в служебную командировку указываются фамилия, имя, отчество, должность командируемого 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, и муниципальные служащие, состоящие в штате аппарата администрации, или управления (отдела, комитета) со статусом юридического лица администрации.

4. Направление в служебные командировки осуществляется в следующем порядке:

1) главы округа – на основании распоряжения главы округа;

2) муниципальных служащих аппарата администрации, руководителей управлений (отделов, комитета) со статусом юридического лица администрации – на основании распоряжения администрации;

3) муниципальных служащих управлений (отделов, комитета) со статусом юридического лица администрации – на основании распоряжения (приказа) руководителя управления (отдела, комитета) со статусом юридического лица администрации.

5. Направление в служебную командировку лиц, замещающих муниципальные должности, и муниципальных служащих на территорию иностранного государства осуществляется в соответствии с [Положением](http://pravo.minjust.ru/) об осуществлении международных связей органами исполнительной власти Ставропольского края, утвержденным постановлением Правительства Ставропольского края от 20 июля 2005 г. № 88-п.

6. Срок служебной командировки лиц, замещающих муниципальные должности, и муниципальных служащих определяется главой округа, руководителем соответствующего управления (отдела, комитета) со статусом юридического лица администрации 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 главы округа, или руководителя соответствующего управления (отдела, комитета) со статусом юридического лица администрации.

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 главой округа, руководителем соответствующего управления (отдела, комитета) со статусом юридического лица администрации.

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 администрацию, управление (отдел, комитет) со статусом юридического лица администрации по возвращении из служебной командировки.

При отсутствии проездных документов (билетов) фактический срок пребывания лица, замещающего муниципальные должности, 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 муниципальные должности, 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 муниципальный служащий командирован в несколько государственных органов, органов местного самоуправления (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 муниципальным служащим с разрешения или ведома главы округа, руководителя соответствующего управления (отдела, комитета) со статусом юридического лица администрации).

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 главой округа, руководителем управления (отдела, комитета) со статусом юридического лица администрации 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 главой округа, руководителем управления (отдела, комитета) со статусом юридического лица администрации 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 бронированию и найму жилого помещения при командировании по территории Российской Федерации возмещаются командированному лицу (кроме тех случаев, когда ему предоставляется бесплатное жилое помещение) по фактическим затратам, подтвержденным соответствующими документами, по следующим нормам:

1) лицам, замещающим муниципальные должности, не более 11 тыс. рублей в сутки,

2) муниципальным служащим 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 командирован в несколько государственных органов, органов местного самоуправления (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 муниципальную должность, и муниципальным служащим, замещающим высшие должности муниципальной службы:

воздушным транспортом - по билету I класса;

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

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

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

воздушным транспортом - по тарифу экономического класса;

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

железнодорожным транспортом - в вагоне повышенной комфортности, отнесенном к вагону экономического класса, с четырехместными купе категории «К» или в вагоне категории «С» с местами для сидения.

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](http://pravo.minjust.ru/) Правительства Российской Федерации от 2 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 лица, замещающего муниципальную должность, 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 лица, замещающего муниципальную должность, муниципального служащего либо когда оформление (приобретение) документов (билетов) на рейсы этих авиакомпаний невозможно ввиду их отсутствия на весь срок командировки лица, замещающего муниципальную должность, 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 21](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/portal.html#P162) настоящего Порядка.

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

21. Особенности командирования отдельных лиц, замещающих муниципальные должности, муниципальных служащих на отдельные территории Российской Федерации и за пределы территории Российской Федерации устанавливаются муниципальными правовыми актами Ипатовского муниципального округа Ставропольского края с учетом норм законодательства Ставропольского края и законодательства Российской Федерации.

22. 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](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=BC118437-F358-4578-8476-6D5D16F45772) «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](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=BC118437-F358-4578-8476-6D5D16F45772)).

23. 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.

24. 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](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=BC118437-F358-4578-8476-6D5D16F45772), 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](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=BC118437-F358-4578-8476-6D5D16F45772) для государства, в которое направляется лицо, замещающее муниципальную должность, муниципальный служащий.

25. 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 главы округа, руководителя управления (отдела, комитета) со статусом юридического лица администрации при представлении документов, подтверждающих факт вынужденной задержки.

26. 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](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=BC118437-F358-4578-8476-6D5D16F45772).

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](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=BC118437-F358-4578-8476-6D5D16F45772).

27. Расходы по найму жилого помещения при направлении лица, замещающего муниципальную должность, муниципального служащего 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](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=25847932-E574-4DCD-AE5D-3399902D5B2A) «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 г. № 812](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=BC118437-F358-4578-8476-6D5D16F45772)».

28. 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.

29. На лиц, замещающих муниципальные должности, муниципальных служащих, находящихся в служебной командировке, распространяется режим служебного времени тех государственных органов, органов местного самоуправления (организаций), в которые они командированы. В случае если режим служебного времени в указанных государственных органах, органах местного самоуправления (организациях) отличается от режима служебного времени в администрации, управлении (отделе, комитете) со статусом юридического лица администрации, 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 главы округа, руководителя управления (отдела, комитета) со статусом юридического лица администрации 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.

30. 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).

31. По возвращении из служебной командировки лицо, замещающее муниципальную должность, муниципальный служащий обязан в течение трех рабочих (служебных) дней представить в администрацию, в соответствующие управление (отдел, комитет) со статусом юридического лица администрации 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 главы округа, руководителя управления (отдела, комитета) со статусом юридического лица администрации.

В случае необходимости муниципальный служащий в течение трех служебных дней представляет в администрацию управление (отдел, комитет) со статусом юридического лица администрации отчет о выполненной работе за период пребывания в служебной командировке, согласованный с главой округа, руководителем управления (отдела, комитета) со статусом юридического лица администрации, в котором он постоянно проходит муниципальную службу.

32. 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 администрацию, управление (отдел, комитет) со статусом юридического лица администрации документы, необходимые для расчета командировочных расходов, подлежащих возмещению, в соответствии с  [пунктами 9](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/portal.html#P113) и 1[1](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/portal.html#P122) Порядка, а также иные документы, подтверждающие его расходы, связанные со служебной командировкой и произведенные им с разрешения главы округа, руководителя управления (отдела, комитета) со статусом юридического лица администрации.

33. Расходы, превышающие размеры, установленные настоящим Порядком, а также иные расходы, связанные со служебными командировками (при условии, что они произведены муниципальным служащим с разрешения главы округа, руководителя управления (отдела, комитета) со статусом юридического лица администрации), возмещаются администрацией, управлением (отделом, комитетом) со статусом юридического лица администрации за счет средств, выделенных из бюджета Ипатовского муниципального округа Ставропольского края на содержание администрации, управления (отдела, комитета) со статусом юридического лица администрации.

Возмещение иных расходов, связанных со служебной командировкой, произведенных с разрешения главы округа, руководителя управления (отдела, комитета) со статусом юридического администрации лица осуществляется при представлении документов, подтверждающих эти расходы.