



ИНКЕРМАНСКИЙ ГОРОДСКОЙ СОВЕТ

I созыва

РЕШЕНИЕ

XI сессия

17 ноября 2015 года

№ 11/54

г. Инкерман

Об утверждении Положения о служебных командировках лиц замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления города Инкермана, внутригородского муниципального образования города Севастополя.

Заслушав и обсудив информацию заместителя председателя Инкерманского городского Совета, исполняющего полномочия Главы внутригородского муниципального образования Демченко Родиона Ивановича об утверждении Положения о служебных командировках лиц, замещающих муниципальные должности и должности органов местного самоуправления города Инкермана, внутригородского муниципального образования г. Севастополя, руководствуясь Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 13.10.2008 № 749 «Об особенностях направления работников в служебные командировки», Законом города Севастополя № 88-ЗС от 16.12.2014 «О служебных командировках лиц, замещающих государственные должности города Севастополя и должности государственной гражданской службы города Севастополя», Инкерманский городской Совет

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о служебных командировках лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления города Инкермана, внутригородского муниципального образования города Севастополя, согласно Приложению.

2. Обнародовать настоящее решение на официальном сайте Законодательного Собрания города Севастополя и на информационном стенде Инкерманского городского Совета.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня принятия.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на заместителя председателя Инкерманского городского Совета Демченко Р.И.

Заместитель председателя
Инкерманского городского Совета



Р. И. Демченко

ПОЛОЖЕНИЕ
о служебных командировках лиц, замещающих муниципальные
должности и должности муниципальной службы в органах
местного самоуправления города Инкермана,
внутригородского муниципального образования города Севастополя

Общие положения

Положение о порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления города Инкермана внутригородского муниципального образования города Севастополя. (далее – Положение), разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 13.10.2008 № 749 «Об особенностях направления работников в служебные командировки», Законом города Севастополя № 88-ЗС от 16.12.2014 «О служебных командировках лиц, замещающих государственные должности города Севастополя и должности государственной гражданской службы города Севастополя».

1. Служебная командировка

Под служебной командировкой признается поездка лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления города Инкермана внутригородского муниципального образования города Севастополя индивидуально или в составе делегаций (групп) на определенный срок для выполнения служебного задания вне места постоянной работы (службы) как на территории Российской Федерации, так и на территориях иностранных государств (далее – место командирования).

2. Гарантии при направлении в служебные командировки

2.1. При направлении лица, замещающего муниципальные должности и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления города Инкермана внутригородского муниципального образования города Севастополя, в служебную командировку ему гарантируется сохранение места работы (службы) и среднего заработка, а также возмещение расходов, связанных со служебной командировкой:

- а) по проезду к месту командирования и обратно;
- б) по проезду из одного населенного пункта в другой, если лицо, замещающее муниципальную должность и должность муниципальной службы в органах местного самоуправления города Инкермана, внутригородского муниципального образования города Севастополя, командировано в несколько государственных органов (организаций), расположенных в разных населенных пунктах;
- в) по найму жилого помещения, кроме случая, когда направленному в служебную командировку работнику предоставляется бесплатное помещение;
- г) дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные) за каждый день нахождения в служебной командировке;
- д) иные расходы, связанные со служебной командировкой (при условии, что они произведены с письменного разрешения Главы города Инкермана, исполняющего полномочия председателя Инкерманского городского Совета, главы местной

администрации или уполномоченного им лица).

2.2. При направлении лица, замещающего муниципальную должность или должность муниципальной службы в органах местного самоуправления города Инкермана, внутригородского муниципального образования города Севастополя, в служебную командировку, ему выдается денежный аванс на оплату расходов по проезду, найму жилого помещения и дополнительных расходов, связанных с проживанием вне постоянного места жительства (суточные).

2.3. В случае временной нетрудоспособности лица, замещающего муниципальную должность или должность муниципальной службы в органах местного самоуправления города Инкермана, внутригородского муниципального образования города Севастополя, которая удостоверена в установленном порядке, ему возмещаются расходы по найму жилого помещения (за исключением периода пребывания на стационарном лечении) и выплачиваются суточные в течение всего времени, пока он не имеет возможности по состоянию здоровья приступить к выполнению возложенного на него служебного задания или вернуться к постоянному месту жительства.

2.4. За период временной нетрудоспособности лица, замещающего муниципальную должность или должность муниципальной службы в органах местного самоуправления города Инкермана, внутригородского муниципального образования города Севастополя, выплачивается пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Порядок направления в служебную командировку

3.1. Направление лиц, замещающих муниципальные должности или должности муниципальной службы в органах местного самоуправления города Инкермана, внутригородского муниципального образования города Севастополя, в служебную командировку осуществляется по распоряжению Главы города Инкермана, исполняющего полномочия председателя Инкерманского городского Совета, главы местной администрации

3.2. На основании распоряжения о направлении в служебную командировку лицу, замещающему муниципальную должность или должность муниципальной службы в органах местного самоуправления города Инкермана, внутригородского муниципального образования города Севастополя, оформляется командировочное удостоверение, подтверждающее срок его пребывания в служебной командировке (дата приезда в пункт (пункты) назначения и дата выезда из него (из них)). Командировочное удостоверение оформляется в одном экземпляре лицом, ответственным за ведение кадрового учета, и подписывается Главой города Инкермана, исполняющим полномочия председателя Инкерманского городского Совета, главы местной администрации или уполномоченным им лицом.

Командировочное удостоверение регистрируется лицом, ответственным за ведение кадрового учета, в книге учета командировочных удостоверений.

Командировочное удостоверение вручается лицу, замещающему муниципальную должность или должность муниципальной службы в органах местного самоуправления города Инкермана, внутригородского муниципального образования города Севастополя, под роспись в книге учета командировочных удостоверений и находится у него в течение всего срока служебной командировки.

3.3. На основании распоряжения о направлении в служебную командировку, лицо, ответственное за ведение кадрового учета оформляет лицам, замещающим муниципальные должности или должности муниципальной службы в органах местного самоуправления города Инкермана, внутригородского муниципального образования города Севастополя, командировочные удостоверения,

подтверждающие срок их пребывания в служебной командировке (дата приезда в пункт (пункты) назначения и дата выезда из него (из них)).

4. Срок служебной командировки

4.1. Срок служебной командировки в пределах Российской Федерации определяется с учетом объема, сложности и других особенностей служебного задания и не должен превышать 40 рабочих (служебных) дней, исключая время нахождения в пути. В исключительных случаях допускается продление срока служебной командировки не более чем на 5 рабочих (служебных) дней.

4.2. Днем выезда в служебную командировку считается день отправления поезда, самолета, автобуса или другого транспортного средства к месту командирования из места постоянной работы (службы) командированного лица, а днем приезда - день прибытия одного из указанных транспортных средств к месту постоянной работы (службы) командированного лица. При отправлении транспортного средства до 24 часов днем отъезда считаются текущие сутки, а с 0 часов и позднее - последующие сутки. Если станция, пристань, аэропорт находятся за чертой населенного пункта, учитывается время, необходимое для проезда до станции, пристани, аэропорта. День приезда командированного лица к месту постоянной работы (службы) определяется по аналогии с исчислением дня выезда в служебную командировку.

5. Определение времени пребывания в служебной командировке

5.1. Фактический срок пребывания сотрудника в месте командирования определяется по проездным документам, предоставляемым сотрудником по возвращении из командировки (в частности по отметкам о дате приезда в место командирования и дате выезда из него, которые делаются в командировочном удостоверении и заверяются подписью полномочного должностного лица и печатью, которая используется для засвидетельствования такой подписи).

В случае проезда сотрудника на основании письменного решения работодателя к месту командирования и (или) обратно к месту работы на служебном транспорте, на транспорте, находящемся в собственности сотрудника или в собственности третьих лиц (по доверенности), фактический срок пребывания в месте командирования указывается в служебной записке, которая представляется сотрудником по возвращении из командировки работодателю с приложением документов, подтверждающих использование указанного транспорта для проезда к месту командирования и обратно (путевой лист, маршрутный лист, счета, квитанции, кассовые чеки и иные документы, подтверждающие маршрут следования транспорта).

В случае отсутствия проездных документов фактический срок пребывания сотрудника в командировке сотрудник подтверждает документами по найму жилого помещения в месте командирования. При проживании в гостинице указанный срок пребывания подтверждается квитанцией (талоном) либо иным документом, подтверждающим заключение договора на оказание гостиничных услуг по месту командирования, содержащим сведения, предусмотренные Правилами предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 апреля 1997 г. № 490 "Об утверждении Правил предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации".

При отсутствии проездных документов, документов по найму жилого помещения либо иных документов, подтверждающих заключение договора на оказание гостиничных услуг по месту командирования, в целях подтверждения фактического

срока пребывания в месте командирования сотрудником представляются служебная записка и (или) иной документ о фактическом сроке пребывания сотрудника в командировке, содержащий подтверждение принимающей сотрудника стороны (организации либо должностного лица) о сроке прибытия (убытия) работника к месту командирования (из места командировки).

Если лицо, замещающее муниципальную должность или должность муниципальной службы в органах местного самоуправления города Инкермана, внутригородского муниципального образования города Севастополя, командировается в несколько государственных (муниципальных) органов (организаций), расположенных в разных населенных пунктах, отметки в командировочном удостоверении о дате приезда в место командирования и дате выезда из него делаются в каждом государственном (муниципальном) органе (организации).

5.2. Вопрос о явке лица, замещающего муниципальную должность или должность муниципальной службы в органах местного самоуправления города Инкермана, внутригородского муниципального образования города Севастополя, на работу (службу) в день выезда в служебную командировку и в день приезда из служебной командировки решается Главой города Инкермана, исполняющим полномочия председателя Инкерманского городского Совета, главы местной администрации или уполномоченным им лицом.

6. Исчисление срока служебной командировки

6.1. На лиц, замещающих муниципальные должности или должности муниципальной службы в органах местного самоуправления города Инкермана, внутригородского муниципального образования города Севастополя, находящихся в служебной командировке, распространяется режим рабочего (служебного) времени тех государственных (муниципальных) органов (организаций), в которые они командированы. В случае если режим рабочего (служебного) времени в указанных государственных (муниципальных) органах (организациях) отличается от режима рабочего (служебного) времени внутригородского муниципального образования, в котором лицо, замещающее муниципальную должность или должность муниципальной службы в органах местного самоуправления города Инкермана, внутригородского муниципального образования города Севастополя, постоянно работает (проходит муниципальную службу), в сторону уменьшения дней отдыха, взамен дней отдыха, не использованных в период нахождения в служебной командировке, этому лицу предоставляются другие дни отдыха по возвращении из служебной командировки.

6.2. В случае если по распоряжению Главы города Инкермана, исполняющим полномочия председателя Инкерманского городского Совета, главы местной администрации или уполномоченного им лица, командированное лицо выезжает в служебную командировку в выходной день, по возвращении из служебной командировки ему предоставляется другой день отдыха в установленном порядке.

Служебные командировки на территории Российской Федерации

7. Нормы возмещения расходов по проезду при направлении в служебные командировки на территории Российской Федерации

7.1. Возмещение расходов на приобретение проездных билетов на все виды

транспорта при следовании к месту командирования и обратно к месту постоянной работы (службы) с учетом пунктов транзитного следования (включая оплату услуг по оформлению проездных документов, предоставлению в поездах постельных принадлежностей) производится по следующим нормам:

а) лицам, замещающим муниципальные должности в органах местного самоуправления города Инкермана, внутригородского муниципального образования города Севастополя :

- воздушным транспортом - по тарифу не выше бизнес-класса;

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

- железнодорожным транспортом – по тарифам не выше, чем 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;

б) муниципальным служащим, замещающим высшие и главные должности муниципальной службы:

- воздушным транспортом - по тарифу не выше «экономического класса»;

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

- железнодорожным транспортом – по тарифам не выше, чем 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;

в) муниципальные служащим, замещающим ведущие, старшие и младшие должности муниципальной службы:

- воздушным транспортом - по тарифу не выше экономического класса;

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

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

7.2. Лицам, замещающим муниципальные должности в органах местного самоуправления города Инкермана, внутригородского муниципального образования города Севастополя оплачиваются расходы по проезду транспортом общего пользования до (от) станции, пристани, аэропорта, если они находятся за чертой населенного пункта, при наличии документов (билетов), подтверждающих эти расходы.

7.3. При отсутствии проездных документов возмещение расходов на проезд не производится.

8. Нормы возмещения расходов, связанных с наймом жилого помещения при направлении в служебные командировки на территории Российской Федерации

8.1. Возмещение расходов, связанных с бронированием и наймом жилого помещения (кроме тех случаев, когда предоставляется бесплатное жилое помещение), производится в соответствии с фактическими расходами, подтвержденными соответствующими документами, в пределах следующих норм:

а) лицам, замещающим муниципальные должности и высшие должности

муниципальной службы МА г. Инкермана, ВМО г. Севастополя, - не более стоимости двухкомнатного номера;

б) остальным муниципальным служащим - не более стоимости однокомнатного (одноместного) номера.

В случае если в населенном пункте отсутствует гостиница, лицам, замещающим муниципальные должности или должности муниципальной службы в органах местного самоуправления города Инкермана, внутригородского муниципального образования города Севастополя, обеспечивается предоставление иного отдельного жилого помещения, либо аналогичного жилого помещения в ближайшем населенном пункте с гарантированным транспортным обеспечением от места проживания до места командирования и обратно.

8.2. При отсутствии подтверждающих документов расходы, связанные с наймом жилого помещения, возмещаются в размере 30 процентов установленной нормы суточных, за каждый день нахождения в служебной командировке.

9. Нормы возмещения дополнительных расходов, связанных с проживанием вне постоянного места жительства (суточных) при направлении в служебные командировки на территории Российской Федерации

9.1. Возмещение дополнительных расходов, связанных с проживанием вне постоянного места жительства (суточных) при направлении в служебные командировки на территории Российской Федерации, производится в размере 500 рублей за каждый день нахождения в служебной командировке, за исключением случаев, предусмотренных в п. 9.2.

9.2. Возмещение дополнительных расходов, связанных с проживанием вне постоянного места жительства (суточных) при направлении в служебные командировки в Москву, производится в размере 700 рублей за каждый день нахождения в служебной командировке.

10. Отчетность о служебной командировке на территории Российской Федерации

10.1. Лицо, замещающее муниципальную должность или должность муниципальной службы в органах местного самоуправления города Инкермана, внутригородского муниципального образования города Севастополя, в течение трех рабочих (служебных) дней после возвращения из служебной командировки обязано представить 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.

10.2. К авансовому отчету прилагаются:

- а) командировочное удостоверение с соответствующими отметками;
- б) документы, подтверждающие фактические расходы по проезду;
- в) документы, подтверждающие фактические расходы, связанные с наймом жилого помещения;
- г) документы, подтверждающие расходы, произведенные с письменного разрешения Главы города Инкермана, исполняющего полномочия председателя Инкерманского городского Совета, главы местной администрации или уполномоченного им лица.

Расходы, связанные со служебной командировкой на основании командировочных удостоверений, в которых отсутствуют отметки, предусмотренные в п. 5 настоящего

Положения, не возмещаются.

10.3. Лицо, замещающее муниципальную должность или должность муниципальной службы в органах местного самоуправления города Инкермана, внутригородского муниципального образования города Севастополя, в течение трех служебных дней после возвращения из служебной командировки обязано представить Главе города Инкермана, исполняющему полномочия председателя Инкерманского городского Совета, главы местной администрации или уполномоченному им лицу отчет о проделанной (выполненной) работе за период пребывания в служебной командировке на территории Российской Федерации, согласованный с руководителем подразделения, в котором он постоянно проходит муниципальную службу.

Служебное задание для направления в командировку и отчет о его выполнении оформляются в соответствии с уставными унифицированными формами первичной учетной документации по учету труда и его оплаты.

Неизрасходованные суммы денежного аванса возвращаются в течение трех служебных дней после возвращения лица, замещающего муниципальную должность или должность муниципальной службы в органах местного самоуправления города Инкермана, внутригородского муниципального образования города Севастополя из служебной командировки.

В случае изменения в составе делегации (группы) командируемых лиц, отмены служебной командировки или изменения ее продолжительности, командируемые лица должны сообщить об этом в тот же день, когда им стало известно об этом, лицу, ответственному за ведение кадрового учета. Лицо, ответственное за ведение кадрового учета, готовит проект распоряжения об отмене служебной командировки или изменении ее продолжительности, изменении в составе делегации (группы) командируемых лиц.

В случае отмены служебной командировки, командируемые лица должны возвратить полученный денежный аванс.

Служебные командировки на территории иностранных государств

11. Порядок направления в служебную командировку на территорию иностранного государства

11.1. Направление лиц, замещающих муниципальные должности или должности муниципальной службы в органах местного самоуправления города Инкермана, внутригородского муниципального образования города Севастополя, в служебную командировку на территорию иностранного государства производится на основании распоряжения Главы города Инкермана, исполняющего полномочия председателя Инкерманского городского Совета, главы местной администрации без оформления командировочного удостоверения, кроме случаев командирования в государства - участники 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.

11.2. Лицо, замещающее муниципальную должность или должность муниципальной службы в органах местного самоуправления города Инкермана, внутригородского муниципального образования города Севастополя, вправе отказаться от служебной командировки на территорию иностранного государства, если выезд на территорию иностранного государства ему противопоказан по состоянию здоровья, что подтверждается соответствующим медицинским заключением о состоянии здоровья.

12. Порядок оформления документов и порядок выезда в служебную командировку на территорию иностранного государства

12.1. Порядок оформления и выдачи документов, а также порядок выезда в служебную командировку на территорию иностранного государства лиц, замещающих муниципальные должности или должности муниципальной службы в органах местного самоуправления города Инкермана, внутригородского муниципального образования города Севастополя, осуществляется в соответствии с федеральным законодательством о порядке выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию.

12.2. Лица, замещающие муниципальные должности или должности муниципальной службы в органах местного самоуправления города Инкермана, внутригородского муниципального образования города Севастополя и допущенные к сведениям, составляющим государственную тайну, для выезда в служебную командировку на территорию иностранного государства получают разрешение на выезд в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

13. Расчет расходов при направлении в служебную командировку на территорию иностранного государства

13.1. При направлении лица, замещающего муниципальную должность или должность муниципальной службы в органах местного самоуправления города Инкермана, внутригородского муниципального образования города Севастополя, в служебную командировку на территорию иностранного государства, суточные выплачиваются в иностранной валюте в размерах, установленных Правительством Российской Федерации для организаций, финансируемых за счет средств федерального бюджета.

13.2. За время нахождения лица, замещающего муниципальную должность или должность муниципальной службы органов местного самоуправления города Инкермана, внутригородского муниципального образования города Севастополя, направляемого в служебную командировку на территорию иностранного государства, в пути суточные выплачиваются:

- а) при проезде по территории Российской Федерации - в порядке и размерах, установленных 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.

14. Дополнительные гарантии при направлении в служебную командировку на территорию иностранного государства

14.1. При направлении лица, замещающего муниципальную должность или должность муниципальной службы в органах местного самоуправления города Инкермана, внутригородского муниципального образования города Севастополя, в служебную командировку на территорию иностранного государства ему дополнительно возмещаются:

- а) расходы на оформление заграничного паспорта, визы и других выездных и въездных 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.

15. Нормы возмещения расходов по проезду при направлении в служебную командировку на территорию иностранного государства

15.1. Расходы по проезду при направлении в служебные командировки на территории иностранных государств возмещаются в порядке, предусмотренном п. 7.1-7.3 настоящего Положения.

16. Нормы возмещения расходов, связанных с наймом жилого помещения при направлении в служебную командировку на территорию иностранного государства

16.1. Расходы по найму жилого помещения при направлении в служебную командировку на территорию иностранного государства возмещаются по фактическим затратам, подтвержденным соответствующими документами, но не превышающим установленные законодательством Российской Федерации для федеральных государственных гражданских служащих предельные нормы возмещения расходов по найму жилого помещения при служебных командировках на территории иностранных государств.

17. Выплата суточных

17.1. При следовании лица, замещающего муниципальную должность или должность муниципальной службы в органах местного самоуправления города Инкермана, внутригородского муниципального образования города Севастополя, с территории Российской Федерации, день пересечения государственной границы Российской Федерации включается в дни, за которые суточные выплачиваются в иностранной валюте, а при следовании на территорию Российской Федерации день пересечения государственной границы Российской Федерации включается в дни, за которые суточные выплачиваются в рублях.

Даты пересечения государственной границы Российской Федерации при следовании с территории Российской Федерации и при следовании на территорию Российской Федерации определяются по отметкам пограничных органов в паспорте, служебном паспорте или дипломатическом паспорте лица, замещающего муниципальную должность или должность муниципальной службы в органах местного самоуправления города Инкермана, внутригородского муниципального образования города Севастополя.

17.2. При направлении лица, замещающего муниципальную должность или должность муниципальной службы органов местного самоуправления города Инкермана, внутригородского муниципального образования города Севастополя в служебную командировку на территории двух или более иностранных государств суточные за день пересечения границы между иностранными государствами выплачиваются в иностранной валюте по нормам, установленным для государства, в которое направляется командированное лицо.

При направлении работника в служебную командировку на территории государств - участников Содружества Независимых Государств, с которыми заключены межправительственные соглашения, предусматривающие, что в документах для въезда и выезда пограничными органами не проставляются отметки о пересечении государственной границы, даты пересечения государственной границы Российской Федерации при следовании с территории Российской Федерации и при следовании на территории Российской Федерации определяются по отметкам в командировочном удостоверении, оформляемом так же, как командировочное

удостоверение при служебной командировке в пределах территории Российской Федерации.

17.3. В случае вынужденной задержки в пути, суточные за время задержки выплачиваются по решению Главы города Инкермана, исполняющего полномочия председателя Инкерманского городского Совета, главы местной администрации или уполномоченного им лица при представлении документов, подтверждающих факт вынужденной задержки в пути.

17.4. Лицу, замещающему муниципальную должность или должность муниципальной службы в органах местного самоуправления города Инкермана, внутригородского муниципального образования города Севастополя, выехавшему в служебную командировку на территорию иностранного государства и возвратившемуся на территорию Севастополя в тот же день, суточные в иностранной валюте выплачиваются в размере 50 процентов нормы расходов на выплату суточных, устанавливаемой Правительством Севастополя.

В случае если лицо, замещающее муниципальную должность или должность муниципальной службы органов местного самоуправления города Инкермана, внутригородского муниципального образования города Севастополя, направленное в служебную командировку на территорию иностранного государства, в период служебной командировки обеспечивается иностранной валютой на личные расходы за счет принимающей стороны, направляющая сторона выплату суточных в иностранной валюте не производит. Если принимающая сторона не выплачивает лицу, замещающему муниципальную должность или должность муниципальной службы органов местного самоуправления города Инкермана, внутригородского муниципального образования города Севастополя, иностранную валюту на личные расходы, но предоставляет ему за свой счет питание, направляющая сторона выплачивает ему суточные в иностранной валюте в размере 30 процентов указанной нормы суточных (включая надбавки), установленных настоящим законом.

18. Отчетность о служебной командировке на территорию иностранного государства

18.1. Лицо, замещающее муниципальную должность или должность муниципальной службы в органах местного самоуправления города Инкермана, внутригородского муниципального образования города Севастополя, в течение трех рабочих (служебных) дней после возвращения из служебной командировки на территорию иностранного государства обязано представить авансовый отчет об израсходованных в связи со служебной командировкой на территорию иностранного государства суммах по установленной форме и произвести окончательный расчет по выданному ему перед отъездом в служебную командировку денежному авансу на командировочные расходы.

18.2. К авансовому отчету прилагаются:

- а) чек об оплате виз;
- б) квитанция об оплате медицинской страховки;
- в) копия заграничного паспорта (копии заграничных паспортов) с отметками пунктов пропуска через Государственную границу Российской Федерации;
- г) документы, подтверждающие фактические расходы на проезд;
- д) документы, подтверждающие фактические расходы, связанные с наймом жилого помещения;
- е) документы, подтверждающие расходы, произведенные с письменного разрешения Главы города Инкермана, исполняющего полномочия председателя Инкерманского городского Совета, главы местной администрации или уполномоченного им лица.

18.3. Лицо, замещающее муниципальную должность или должность муниципальной службы в органах местного самоуправления города Инкермана, внутригородского муниципального образования города Севастополя, в течение трех служебных дней после возвращения из служебной командировки на территорию иностранного государства обязано предоставить отчет о проделанной (выполненной) работе за период пребывания в служебной командировке на территории иностранного государства, согласованный с руководителем подразделения, в котором он постоянно проходит муниципальную службу.

18.4. Отчет о проделанной (выполненной) работе за период пребывания в служебной командировке на территории иностранного государства должен содержать информацию о ходе выполнения служебного задания, выводы и предложения. В случае невыполнения отдельных положений служебного задания - указываются причины их невыполнения.

Если в период служебной командировки на территорию иностранного государства проводились переговоры по вопросам развития сотрудничества, необходимо подробно изложить их результаты с приложением имеющихся документов, а также обобщить предложения партнеров по повышению эффективности международного сотрудничества. Если в период служебной командировки на территории иностранного государства проводились переговоры по тем или иным аспектам развития международного сотрудничества, необходимо подробно изложить их результаты с приложением подготовленных, согласованных и подписанных документов (если таковые имеются) и предложениями принимавшей стороны.

Заключительные положения

19. Возмещение расходов, связанных со служебными командировками

19.1. Расходы, связанные со служебными командировками, в том числе расходы, размеры которых превышают размеры, установленные настоящим Положением, Законами города Севастополя и законодательством Российской Федерации, а также иные расходы (при условии, что они произведены с письменного разрешения Главы города Инкермана, исполняющего полномочия председателя Инкерманского городского Совета, главы местной администрации или уполномоченного им лица), возмещаются за счет средств, предусмотренных в бюджете органов местного самоуправления города Инкермана, внутригородского муниципального образования города Севастополя на соответствующий финансовый год на содержание органов местного самоуправления города Инкермана, внутригородского муниципального образования города Севастополя.

19.2. Возмещение иных расходов, связанных со служебными командировками, произведенных с разрешения Главы города Инкермана, исполняющего полномочия председателя Инкерманского городского Совета, главы местной администрации или уполномоченного им лица, осуществляется при представлении документов, подтверждающих эти расходы.

Заместитель председателя
Инкерманского городского Совет



Р. И. Демченко