|  |  |
| --- | --- |
|   | УТВЕРЖДЕНЫрешением Думы Шпаковского муниципального округа Ставропольского краяот 21 августа 2024 г. № 577 |

Порядок и условия командирования лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Шпаковского муниципального округа Ставропольского края

1. Настоящие порядок и условия командирования лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Шпаковского муниципального округа Ставропольского края (далее по тексту - Порядок) разработаны в соответствии с Федеральным законом [от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ](http://nla-service.minjust.ru:8080/rnla-links/ws//content/act/bbf89570-6239-4cfb-bdba-5b454c14e321.html) «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Ставропольского края от [24 декабря 2007 года № 78-кз](http://nla-service.minjust.ru:8080/rnla-links/ws//content/act/690e3be5-a3cd-4263-a806-59d989482cde.html) «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Ставропольском крае», Законом Ставропольского края [от 29 декабря 2008 года № 101-кз](http://nla-service.minjust.ru:8080/rnla-links/ws//content/act/2478b7db-70cc-4834-b4bb-d599941d5970.html) «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 должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Шпаковского муниципального округа Ставропольского края (далее по тексту соответственно - лица, замещающие муниципальные должности, лица, замещающие должности муниципальной службы, органы местного самоуправления) для выполнения служебного поручения, задания соответственно.

2.К лицам, замещающим муниципальные должности, относятся:

1) глава Шпаковского муниципального округа Ставропольского края;

2) председатель Думы Шпаковского муниципального округа Ставропольского края, заместитель председателя Думы Шпаковского муниципального округа Ставропольского края, депутат Думы Шпаковского муниципального округа Ставропольского края, осуществляющие свои полномочия на постоянной основе;

3) председатель Контрольно-счетного органа Шпаковского муниципального округа Ставропольского края.

3. К лицам, замещающим должности муниципальной службы, относятся муниципальные служащие, проходящие муниципальную службу в Думе Шпаковского муниципального округа Ставропольского края, Контрольно-счетном органе Шпаковского муниципального округа Ставропольского края, администрации Шпаковского муниципального округа Ставропольского края, отраслевых (функциональных) органах администрации Шпаковского муниципального округа Ставропольского края (далее по тексту - муниципальные служащие).

4. Понятия и термины, используемые в настоящем Порядке, применяются в значениях, установленных действующим законодательством об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации и законодательством о муниципальной службе.

5. Лица, замещающие муниципальные должности, муниципальные служащие направляются в служебные командировки по решению работодателя, представителя нанимателя (руководителя органа местного самоуправления, отраслевого (функционального) органа администрации Шпаковского муниципального округа Ставропольского края или уполномоченного им должностного лица) (далее по тексту - руководитель) на определенный срок для выполнения служебного поручения, задания вне постоянного места замещения муниципальной должности, прохождения муниципальной службы (далее по тексту - 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 командируемого лица. Такое решение оформляется правовым актом в порядке, предусмотренном пунктом 7 настоящего Порядка.

Основаниями для принятия правового акта, предусмотренного пунктом 7 настоящего Порядка, являются официальный документ, поступивший в установленном порядке в орган местного самоуправления, отраслевой (функциональный) органа администрации Шпаковского муниципального округа Ставропольского края, 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 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).

6. В служебные командировки направляются лица, замещающие муниципальные должности, муниципальные служащие, состоящие в штате соответствующего органа местного самоуправления, отраслевого (функционального) органа администрации Шпаковского муниципального округа Ставропольского края.

7. Направление в служебные командировки лиц, замещающих муниципальные должности, муниципальных служащих осуществляется на основании локального правового акта соответствующего органа местного самоуправления, распоряжения (приказа) руководителя отраслевого (функционального) органа администрации Шпаковского муниципального округа Ставропольского края.

8. Направление лиц, замещающих муниципальные должности, муниципальных служащих в служебные командировки осуществляется по решению руководителя.

9. Направление в служебные командировки лиц, замещающих муниципальные должности, муниципальных служащих на территорию иностранного государства осуществляется в порядке, установленном Правительством Ставропольского края.

10. Срок служебной командировки лиц, замещающих муниципальные должности, муниципальных служащих определяется руководителем 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.

11. 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.

12. 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 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.

13. 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 (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).

14. 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.

15. 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.

16. 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.

17. 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.

18. 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 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 с учетом расстояния, условий транспортного сообщения, характера выполняемого служебного задания, а также необходимости создания лицу, замещающему муниципальную должность, муниципальному служащему условий для отдыха.

19. Расходы по бронированию и найму 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 Шпаковского муниципального округа Ставропольского края, председателю Думы Шпаковского муниципального округа Ставропольского края - не более 11 тыс. рублей в сутки;

2) лицам, замещающим муниципальные должности, за исключением лиц, указанных в подпункте 1 пункта 19 настоящего Порядка, 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.

20. 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.

21. 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 (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.

22. 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 Правительством Российской Федерации.

23. 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.

24. 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 22 настоящего Порядка.

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

25. Лицам, замещающим муниципальные должности, и отдельным категориям муниципальных служащих оплачиваются услуги залов официальных лиц и делегаций, организуемых в составе железнодорожных и автомобильных вокзалов (станций), морских и речных портов, аэропортов (аэродромов), открытых для международных сообщений (международных полетов).

Список лиц, замещающих муниципальные должности в органах местного самоуправления, и отдельных категорий муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы Ставропольского края в органах местного самоуправления, имеющих право пользоваться залами официальных лиц и делегаций, утверждается руководителем соответствующего органа.

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

26. 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 года № 812](http://nla-service.minjust.ru:8080/rnla-links/ws//content/act/bc118437-f358-4578-8476-6d5d16f45772.html) «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 года № 812](http://nla-service.minjust.ru:8080/rnla-links/ws//content/act/bc118437-f358-4578-8476-6d5d16f45772.html)).

27. 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.

28. 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 года № 812, а при следовании на территорию Российской Федерации день пересечения государственной границы Российской Федерации включается в дни, за которые суточные выплачиваются в размерах, установленных для служебных командировок в пределах территории Российской Федерации 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 года № 812 для государства, в которое направляется лицо, замещающее муниципальную должность, муниципальный служащий.

29. 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 при представлении документов, подтверждающих факт вынужденной задержки.

30. 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 года № 812](http://nla-service.minjust.ru:8080/rnla-links/ws//content/act/bc118437-f358-4578-8476-6d5d16f45772.html).

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 в иностранной валюте 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 года № 812](http://nla-service.minjust.ru:8080/rnla-links/ws//content/act/bc118437-f358-4578-8476-6d5d16f45772.html).

31. 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 года № 1267](http://nla-service.minjust.ru:8080/rnla-links/ws//content/act/25847932-e574-4dcd-ae5d-3399902d5b2a.html) «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](http://nla-service.minjust.ru:8080/rnla-links/ws//content/act/bc118437-f358-4578-8476-6d5d16f45772.html)».

32. 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.

33. На лиц, замещающих муниципальные должности, муниципальных служащих, находящихся в служебной командировке, распространяется режим служебного времени тех органов местного самоуправления (организаций), в которые они командированы. В случае если режим служебного времени в указанных органах местного самоуправления (организациях) отличается от режима служебного времени в органе местного самоуправления, отраслевом (функциональном) органе администрации Шпаковского муниципального округа Ставропольского края, 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 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.

34. 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).

35. 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) орган администрации Шпаковского муниципального округа Ставропольского края 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 лицо, замещающее муниципальную должность, муниципальный служащий в течение трех служебных дней представляет в орган местного самоуправления, отраслевой (функциональный) орган администрации Шпаковского муниципального округа Ставропольского края отчет о выполненной работе за период пребывания в служебной командировке, согласованный с руководителем.

36. 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 администрации Шпаковского муниципального округа Ставропольского края документы, необходимые для расчета командировочных расходов, подлежащих возмещению, в соответствии пунктами 13 и 15 настоящего Порядка, а также иные документы, подтверждающие его расходы, связанные со служебной командировкой и произведенные им с разрешения руководителя.

37. 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 администрации Шпаковского муниципального округа Ставропольского края за счет средств, выделенных из бюджета Шпаковского муниципального округа Ставропольского края на содержание соответствующего органа местного самоуправления, отраслевого (функционального) органа администрации Шпаковского муниципального округа Ставропольского края.

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

Председатель Думы

Шпаковского муниципального

округа Ставропольского края С.В.Печкуров

Глава Шпаковского

муниципального округа

Ставропольского края И.В.Серов