



**СОВЕТ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ГОРОД СТАХАНОВ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**ПЕРВЫЙ СОЗЫВ
ПЯТЬДЕСЯТ ПЕРВОЕ ЗАСЕДАНИЕ**

РЕШЕНИЕ

«07» июля 2026 года

г. Стаханов

№ 51/2

Об утверждении Положения о порядке и условиях командирования, размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования городской округ город Стаханов Луганской Народной Республики

В соответствии со статьями 166, 167, 168 Трудового кодекса Российской Федерации, статьей 217 Налогового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Луганской Народной Республики от 19.10.2023 № 8-І «О муниципальной службе в Луганской Народной Республике», постановлением Правительства Российской Федерации от 16.04.2025 № 501 «Об утверждении Положения об особенностях направления работников в служебные командировки», Уставом муниципального образования городской округ город Стаханов Луганской Народной Республики, принятым решением Совета городского округа муниципальное образование городской округ город Стаханов Луганской Народной Республики от 25.12.2025 № 45/1, Совет городского округа муниципальное образование городской округ город Стаханов Луганской Народной Республики

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о порядке и условиях командирования, размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования городской округ город Стаханов Луганской Народной Республики.

2. Признать утратившим силу решение Совета городского округа муниципальное образование городской округ город Стаханов Луганской Народной Республики от 25.08.2025 № 38/6 «Об утверждении Положения о порядке и условиях командирования, размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы органов местного самоуправления муниципального образования городской округ город Стаханов Луганской Народной Республики, а также работников учреждений, предприятий, учредителем которых является муниципальное образование городской округ город Стаханов Луганской Народной Республики в лице Администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Стаханов Луганской Народной Республики».

3. Опубликовать настоящее решение в сетевом издании «ЛУГАНЬМЕДИА» (доменное имя сайта в информационной сети «Интернет»: luganmedia.ru) и разместить на официальном сайте Администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Стаханов Луганской Народной Республики в информационной сети «Интернет».

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на Главу городского округа муниципальное образование городской округ город Стаханов Луганской Народной Республики Жулинскую Н.В.

Председатель Совета городского округа муниципальное образование городской округ город Стаханов Луганской Народной Республики



Ю.Н. Нестеренко

Глава городского округа муниципальное образование городской округ город Стаханов Луганской Народной Республики



Н.В. Жулинская

УТВЕРЖДЕНО
решением Совета городского округа
муниципальное образование
городской округ город Стаханов
Луганской Народной Республики
от «07» июля 2026 № 51/2

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке и условиях командирования, размерах возмещения
расходов, связанных со служебными командировками лиц,
замещающих муниципальные должности и должности муниципальной
службы в органах местного самоуправления муниципального
образования городской округ город Стаханов
Луганской Народной Республики

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке и условиях командирования, размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы органов местного самоуправления муниципального образования городской округ город Стаханов Луганской Народной Республики (далее – Положение) разработано в целях создания и обеспечения надлежащих условий лицам, замещающим муниципальные должности и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования городской округ город Стаханов Луганской Народной Республики, по выполнению возложенных на них обязанностей, полномочий и поручений вне места постоянной работы.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок направления лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования городской округ город Стаханов Луганской Народной Республики (далее соответственно – лицо, замещающее муниципальную должность, муниципальный служащий, командированное лицо) в служебные командировки, как на территории Российской Федерации, так и на территории иностранных государств, и возмещения расходов, связанных со служебными командировками.

2. Порядок направления в служебную командировку

2.1. Глава городского округа муниципальное образование городской округ город Стаханов Луганской Народной Республики, Председатель Совета городского округа муниципальное образование городской округ город Стаханов Луганской Народной Республики с целью исполнения собственных полномочий по решению вопросов местного значения самостоятельно принимают решение о служебной командировке.

2.2. Муниципальный служащий направляется в служебную командировку по решению соответственно Главы городского округа муниципальное образование городской округ город Стаханов Луганской Народной Республики, Председателя Совета городского округа муниципальное образование городской округ город Стаханов Луганской Народной Республики, руководителя функционального органа Администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Стаханов Луганской Народной Республики, обладающего статусом юридического лица, или уполномоченного им лица (далее – представитель нанимателя или уполномоченное им лицо) на определенный срок для выполнения служебного поручения (задания) вне постоянного места прохождения муниципальной службы, как на территории Российской Федерации, так и на территории иностранных государств.

Решение представителя нанимателя или уполномоченного им лица о направлении муниципального служащего в служебную командировку оформляется в форме распоряжения (приказа).

2.3. Основанием для оформления служебной командировки являются письменные вызовы (приглашения) руководителя и официальные документы органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций: письма, приглашения, вызовы, выписки из договоров и соглашений, присланных в органы местного самоуправления муниципального образования городской округ город Стаханов Луганской Народной Республики (далее – орган местного самоуправления), как почтой, так и факсимильной связью, электронной почтой (далее – официальные документы), или согласования с руководителем этого органа, ссылка на которые обязательна в решении о служебной командировке; служебные записки заместителей Главы Администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Стаханов Луганской Народной Республики или руководителей структурных подразделений Администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Стаханов Луганской Народной Республики с обоснованием

необходимости направления определенного лица (лиц) в служебную командировку.

2.4. В решении о служебной командировке обязательно указывается место командировки (село, город, район, область, край, республика, государство), организация (предприятие, учреждение), в которую командировается лицо, замещающее муниципальную должность и / или муниципальный служащий, срок командировки, дата выезда в служебную командировку и дата прибытия из служебной командировки, цель служебной командировки.

2.5. Срок служебной командировки определяется представителем нанимателя или уполномоченным им лицом с учетом объема, сложности и других особенностей служебного поручения (задания).

Продление срока служебной командировки допускается при наличии уважительной причины и по решению представителя нанимателя или уполномоченного им лица.

2.6. Днем выезда в служебную командировку считается день отправления транспортного средства от постоянного места исполнения должностных полномочий или прохождения муниципальной службы командированного лица, а днем приезда из служебной командировки – день прибытия транспортного средства в постоянное место исполнения должностных полномочий или прохождения муниципальной службы командированного лица.

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 место отправления транспортного средства (станция, пристань, аэропорт) находится за чертой населенного пункта, учитывается время, необходимое для проезда до места его отправления. Аналогично определяется день приезда командированного лица в постоянное место исполнения должностных полномочий или прохождения муниципальной службы.

Вопрос о явке лица, замещающего муниципальную должность, муниципального служащего на службу в день выезда в служебную командировку и в день приезда из служебной командировки решается по договоренности с представителем нанимателя или уполномоченным им лицом.

2.7. Срок пребывания командированного лица в служебной командировке (дата приезда в место командирования и дата выезда из него) определяется по проездным документам (билетам), предоставляемым им в орган местного самоуправления по возвращении из командировки.

В случае проезда командированного лица на основании письменного решения представителя нанимателя или уполномоченного им лица к месту служебной командировки и (или) обратно к постоянному месту исполнения должностных полномочий или прохождения муниципальной службы на служебном транспорте, на транспорте, находящемся в собственности командированного лица или в собственности третьих лиц (по доверенности), срок пребывания в месте командирования указывается в служебной записке, которая представляется командированным лицом по возвращении из служебной командировки представителю нанимателя с приложением документов, подтверждающих использование указанного транспорта для проезда к месту командирования и обратно (путевой лист, маршрутный лист, счета, квитанции, кассовые чеки, билеты и иные документы, подтверждающие маршрут следования транспорта) (далее – проездные документы).

При отсутствии проездных документов срок пребывания командированного лица в служебной командировке подтверждается документами по найму жилого помещения в месте командирования. При проживании в гостинице указанный срок пребывания подтверждается договором, кассовым чеком или документом, оформленным на бланке строгой отчетности, подтверждающим предоставление гостиничных услуг по месту командирования.

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 командированным лицом представляются служебная записка и (или) иной документ о фактическом сроке его пребывания в служебной командировке, содержащий подтверждение принимающей стороны (организации либо должностного лица) о сроке приезда (отъезда) командированного лица к месту командирования (из места командирования).

3. Порядок возмещения расходов, связанных со служебными командировками

3.1. В связи со служебной командировкой лицу, замещающему муниципальную должность, муниципальному служащему гарантируются сохранение денежного содержания, а также возмещаются:

а) расходы на проезд к месту командирования и обратно – к постоянному месту исполнения должностных полномочий или прохождения муниципальной службы;

б) расходы по проезду из одного населенного пункта в другой, если командированное лицо направлено в несколько государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, расположенных в разных населенных пунктах;

в) расходы по найму жилого помещения;

г) дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (далее – суточные);

д) иные расходы, связанные со служебной командировкой (при условии, что они произведены командированным лицом с разрешения или ведома представителя нанимателя.

3.2. Денежное содержание за период нахождения командированного лица в служебной командировке сохраняется за все служебные дни по графику служебного времени в соответствии со служебным распорядком, установленным в постоянном месте исполнения должностных полномочий или прохождения муниципальной службы.

Среднее денежное содержание за период нахождения командированного лица в служебной командировке, а также за дни нахождения в пути, в том числе за время вынужденной остановки в пути, сохраняется за все дни работы по графику, установленному в постоянном месте исполнения должностных полномочий или прохождения муниципальной службы.

3.3. При направлении командированного лица в служебную командировку на территории иностранного государства ему дополнительно возмещаются:

а) расходы на оформление заграничного паспорта, визы и других выездных документов;

б) обязательные консульские и аэродромные сборы;

в) сборы за право въезда или транзита автомобильного транспорта;

г) расходы на оформление обязательной медицинской страховки;

д) иные обязательные платежи и сборы.

3.4. В случае временной нетрудоспособности командированного лица, удостоверенной в установленном порядке, ему возмещаются расходы за наем жилого помещения (кроме случаев, когда командированное лицо находится на стационарном лечении) и выплачиваются суточные в течение всего периода времени, пока он не имеет возможности по состоянию здоровья приступить к выполнению возложенного на него служебного задания или вернуться к постоянному месту жительства.

За период временной нетрудоспособности командированному лицу выплачивается пособие по временной нетрудоспособности в соответствии

с законодательством Российской Федерации.

3.5. При направлении командированного лица в служебную командировку ему выдается денежный аванс на оплату расходов по проезду, найму жилого помещения и суточные.

Суточные возмещаются командированному лицу за каждый день нахождения в служебной командировке, включая выходные и нерабочие праздничные дни, а также за дни нахождения в пути, в том числе за время вынужденной остановки в пути, в размерах, установленных Правительством Российской Федерации для организаций, финансируемых – за счет средств федерального бюджета, если иное не предусмотрено указами Главы Луганской Народной Республики, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 3.15 настоящего Положения.

3.6. В случае направления командированного лица в такую местность, откуда он по условиям транспортного сообщения и характеру выполняемого служебного задания имеет возможность ежедневно возвращаться к постоянному месту жительства, суточные не выплачиваются.

Если командированное лицо по окончании служебного дня по согласованию с представителем нанимателя (кроме лиц, принимающих решение о своем командировании самостоятельно) остается в месте командирования, то расходы по найму жилого помещения возмещаются ему в размерах, установленных Правительством Российской Федерации для возмещения расходов, связанных со служебными командировками на территории Российской Федерации, работникам, заключившим трудовой договор о работе в федеральных государственных органах, работникам государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, федеральных государственных учреждений.

Вопрос о целесообразности ежедневного возвращения командированного лица из места командирования к постоянному месту жительства в каждом конкретном случае решается представителем нанимателя (кроме лиц, принимающих решение о своем командировании самостоятельно) или уполномоченным им лицом с учетом расстояния, условий транспортного сообщения, характера выполняемого служебного задания, а также необходимости создания командированному лицу условий для отдыха.

3.7. Расходы на бронирование и найму жилого помещения возмещаются командированному лицу (кроме тех случаев, когда ему предоставляется бесплатное жилое помещение) по фактическим затратам, подтвержденным соответствующими документами, по следующим нормам:

- а) лицам, замещающим муниципальные должности, и муниципальным

служащим, замещающим высшие должности муниципальной службы, – не более стоимости двухкомнатного номера «высшей категории»;

б) остальным муниципальным служащим – не более стоимости однокомнатного (одноместного) номера «первой категории» (стандарт).

3.8. В случае, если в населенном пункте отсутствует гостиница, командированному лицу 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 непредставления места в гостинице) расходы по найму жилого помещения возмещаются в размере 30 процентов от установленной нормы суточных за каждый день нахождения в служебной командировке.

В случае вынужденной остановки в пути командированному лицу возмещаются расходы по найму жилого помещения, подтвержденные соответствующими документами, в размерах, установленных настоящим Положением.

3.9. Предоставление командированному лицу услуг по найму жилого помещения осуществляется в соответствии с правилами предоставления гостиничных услуг и услуг иных средств размещения в Российской Федерации, установленными Правительством Российской Федерации.

3.10. Расходы по проезду командированного лица к месту командирования и обратно – к постоянному месту исполнения должностных полномочий или прохождения муниципальной службы (включая страховой взнос на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте, оплату услуг по оформлению проездных документов, предоставлению в поездах постельных принадлежностей), а также по проезду из одного населенного пункта в другой, если командированное лицо направлено 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:

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

воздушным транспортом – по тарифу бизнес-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;

автомобильным транспортом – в автотранспортном средстве общего пользования (кроме такси);

б) муниципальным служащим, замещающим главные должности муниципальной службы:

воздушным транспортом – по тарифу экономического класса;

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

железнодорожным транспортом – в вагоне повышенной комфортности, отнесенном к вагонам экономического класса, с четырехместными купе категории «К» или в вагоне категории «С» с местами для сидения;

автомобильным транспортом – в автотранспортном средстве общего пользования (кроме такси);

в) иным муниципальным служащим:

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 вагонам экономического класса, с четырехместными купе категории «К» или в вагоне категории «С» с местами для сидения;

автомобильным транспортом – в автотранспортном средстве общего пользования (кроме такси).

3.11. Возмещение расходов, связанных с использованием командированным лицом личного транспорта для проезда к месту командирования и обратно – к постоянному месту исполнения должностных полномочий или прохождения муниципальной службы, – осуществляется в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации для федеральных государственных гражданских служащих.

3.12. При использовании воздушного транспорта для проезда командированного лица к месту командирования и (или) обратно – к постоянному месту исполнения должностных полномочий или прохождения муниципальной 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 командированного лица, либо когда оформление (приобретение) проездных документов (билетов) на рейсы этих авиакомпаний невозможно ввиду их отсутствия на весь срок командировки командированного лица.

3.13. 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 3.11 настоящего Положения.

Командированному лицу оплачиваются расходы по проезду до места отправления транспортного средства (станции, пристани, аэропорта) при наличии документов (билетов), подтверждающих эти расходы.

3.14. По решению представителя нанимателя или уполномоченного им лица командированному лицу при наличии обоснования могут быть возмещены расходы по проезду к месту командирования и обратно – к постоянному месту исполнения должностных полномочий или прохождения муниципальной службы – воздушным, железнодорожным, водным и автомобильным транспортом сверх норм, установленных настоящим Положением, в пределах средств, предусмотренных в бюджете муниципального образования на содержание соответствующего органа местного самоуправления Луганской Народной Республики.

3.15. При направлении командированного лица в служебную командировку на территории Донецкой Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области устанавливаются следующие особенности:

- 1) Сохраняемое денежное содержание выплачивается командированному лицу в двойном размере;
- 2) суточные возмещаются командированному лицу в размере 8 480 рублей за каждый день нахождения в служебной командировке;
- 3) орган местного самоуправления вправе выплачивать безотчетные суммы в целях возмещения дополнительных расходов, связанных с такой служебной командировкой.

Размер сохраняемого денежного содержания, указанного в подпункте 1) настоящего пункта, устанавливается письменным решением представителя нанимателя (кроме лиц, принимающих решение о своем командировании самостоятельно) или уполномоченного им лица одновременно с решением о направлении командированного лица в служебную командировку на территории Донецкой Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области.

Расходы по найму жилого помещения возмещаются командированному лицу (кроме тех случаев, когда ему предоставляется бесплатное жилое помещение) по фактическим затратам, подтвержденным соответствующими документами, по нормам, предусматриваемым в пункте 18 настоящего Положения.

Возмещение командированному лицу расходов по найму жилого помещения при размещении у физических лиц в период пребывания в служебной командировке на территориях Донецкой Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области может подтверждаться распиской или договором оказания услуг, а при отсутствии таких документов – на основании служебной записки (заявления) и (или) иного документа о фактическом сроке пребывания в месте размещения, содержащего подтверждение принимающей стороны о сроке прибытия в место размещения и убытия из места размещения, оплату стоимости найма жилого помещения, либо в ином порядке, определяемом распоряжением (приказом) представителя нанимателя или уполномоченного им лица.

Безотчетные суммы в целях возмещения дополнительных расходов, связанных со служебной командировкой, указанные в настоящем пункте, выплачиваются командированному лицу с разрешения представителя нанимателя или уполномоченного им лица, которое оформляется после приезда командированного лица из служебной командировки путем визирования служебной записки (заявления) командированного лица о возмещении дополнительных расходов, связанных с такой командировкой.

Безотчетные суммы в целях возмещения дополнительных расходов, связанных со служебной командировкой, указанные в настоящем пункте, выплачиваются лицу, замещающему муниципальную должность, с разрешения Главы муниципального образования городской округ город Стаханов Луганской Народной Республики (кроме лиц, указанных в пункте 3.26 настоящего Положения).

3.16. Особенности командирования отдельных лиц, замещающих муниципальные должности, и муниципальных служащих за пределы территории Российской Федерации устанавливаются законодательством Российской Федерации.

3.17. При направлении командированного лица в служебную командировку за пределы территории Российской Федерации суточные выплачиваются в иностранной валюте в размерах, устанавливаемых Правительством Российской Федерации для работников, заключивших трудовой договор о работе в федеральных государственных органах, работников государственных внебюджетных фондов Российской Федерации,

федеральных государственных учреждений (далее – работники), 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 (далее – военнослужащие).

3.18. За время нахождения командированного лица, направляемого в служебную командировку за пределы территории Российской Федерации, в пути суточные выплачиваются при проезде по территории:

а) Российской Федерации – в порядке и размерах, установленных для служебных командировок в пределах территории Российской Федерации;

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

3.19. При следовании командированного лица 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 или иных документах командированного лица.

При направлении командированного лица в служебную командировку на территории двух или более иностранных государств суточные за день пересечения границы между государствами выплачиваются в иностранной валюте согласно нормам, установленным для государства, в которое направляется командированное лицо.

3.20. При направлении командированного лица 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 представителя нанимателя или уполномоченного им лица (кроме лиц, принимающих решение о своем командировании самостоятельно) при представлении документов, подтверждающих факт

вынужденной задержки.

3.21. Командированному лицу, выехавшему в служебную командировку на территорию иностранного государства и возвратившемуся на территорию Российской Федерации в тот же день, суточные в иностранной валюте выплачиваются в размере 50 процентов от нормы расходов на выплату суточных, установленной Правительством Российской Федерации для работников и военнослужащих.

В случае если командированное лицо, 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 указанному командированному лицу иностранную валюту на личные расходы, но предоставляет ему за свой счет питание, направляющая сторона выплачивает ему суточные в иностранной валюте в размере 30 процентов от нормы расходов на выплату суточных, установленной Правительством Российской Федерации для работников и военнослужащих.

3.22. Расходы по найму жилого помещения при направлении командированного лица в служебную командировку на территории иностранных государств возмещаются по фактическим затратам, подтвержденным соответствующими документами, но не превышающим предельные нормы возмещения расходов по найму жилого помещения при краткосрочных служебных командировках на территории иностранных государств, устанавливаемые Правительством Российской Федерации для федеральных государственных гражданских служащих.

3.23. Расходы по проезду при направлении командированного лица 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.

3.24. Расходы, размеры которых превышают размеры, установленные настоящим Положением, а также иные расходы, связанные со служебными командировками (при условии, что они произведены командированным лицом, с разрешения или ведома представителя нанимателя или уполномоченного им лица (кроме лиц, принимающих решение о своем командировании самостоятельно), возмещаются органами местного самоуправления за счет средств, предусмотренных в бюджете муниципального образования городской округ город Стаханов Луганской Народной Республики на содержание соответствующего органа местного самоуправления Луганской Народной Республики.

3.25. Возмещение иных расходов, связанных со служебной

командировкой, произведенных с разрешения или ведома представителя нанимателя или уполномоченного им лица (кроме лиц, принимающих решение о своем командировании самостоятельно), осуществляется при представлении документов, подтверждающих эти расходы.

3.26. Лицо, замещающее муниципальную должность, принимает решение о возмещении понесенных им иных расходов, связанных со служебной командировкой, выплате безотчетных сумм в целях возмещения дополнительных расходов, связанных со служебной командировкой, расходов по проезду к месту командирования и обратно – к постоянному месту исполнения должностных полномочий – воздушным, железнодорожным, водным и автомобильным транспортом сверх норм, установленных настоящим Положением, в пределах средств, предусмотренных в бюджете муниципального образования городской округ город Стаханов Луганской Народной Республики на содержание соответствующего органа местного самоуправления Луганской Народной Республики, самостоятельно.

4. Режим служебного времени и времени отдыха в период служебной командировки

4.1. На лиц, замещающих муниципальную должность и муниципальных служащих, находящихся в служебной командировке, распространяется режим служебного времени тех органов (организаций), в которые они командированы.

В случае, если режим служебного времени в указанных органах (организациях) отличается от режима служебного времени в органе местного самоуправления, в котором лицо, замещающее муниципальную должность, или муниципальный служащий осуществляет служебную деятельность, в сторону уменьшения дней отдыха, взамен дней отдыха, не использованных в период нахождения в служебной командировке, командированному лицу по возвращении из служебной командировки предоставляются другие дни отдыха.

4.2. Если лицо, замещающее муниципальную должность, или муниципальный служащий специально направлен в служебную командировку для работы в выходные или нерабочие праздничные дни, то оплата за работу в такие дни производится в соответствии с законодательством Российской Федерации.

По желанию командированного лица, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, день отдыха оплате не подлежит.

4.3. Дни нахождения командированного лица в выходные или нерабочие праздничные дни в пути к месту служебной командировки и из места служебной командировки компенсируются в соответствии с пунктом 4.2. настоящего Положения.

5. Отчет о служебной командировке

5.1. Лицо, направленное в служебную командировку, по возвращении из командировки обязано в течение трех рабочих дней предоставить в орган местного самоуправления 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 или ведома представителя нанимателя или уполномоченного им лица (кроме лиц, принимающих решение о своем командировании самостоятельно).

5.2. В случае направления лица, замещающего муниципальную должность, муниципального служащего на профессиональную переподготовку, повышение квалификации и (или) стажировку командированное лицо обязано представить в кадровое подразделение органа местного самоуправления документы, подтверждающие участие в профессиональной переподготовке, повышении квалификации либо стажировке (договор на оказание платных образовательных услуг, счет-фактуру, документ о получении дополнительного профессионального образования, удостоверение о повышении квалификации и др.).