**О порядке и размерах возмещения расходов,**

**связанных со служебными командировками, лицам,**

**замещающим муниципальные должности в органах**

**местного самоуправления городского**

**округа ЗАТО Светлый**

На основании Федерального закона от 6 октября 2003 года
№ 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в соответствии со статьей 168 Трудового кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 13 октября 2008 года № 749 «Об особенностях направления работников в служебные командировки», руководствуясь Уставом муниципального образования Городской округ ЗАТО Светлый Саратовской области, Муниципальное собрание городского округа ЗАТО Светлый приняло **р е ш е н и е**:

1. Утвердить Положение о порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками, лицам, замещающим муниципальные должности в органах местного самоуправления городского округа ЗАТО Светлый, согласно приложению.

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Председатель Муниципального собрания** **городского округа ЗАТО Светлый**  | **О.В. Яговкина** |
|  |  |
| 21 февраля 2017 года |  |
|  |  |
| **Глава городского округа ЗАТО Светлый** | **В.В. Бачкин** |
|  |  |
| 21 февраля 2017 года |  |

Приложение

к решению Муниципального собрания

городского округа ЗАТО Светлый

от 21 февраля 2017 года № 11-57

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке и размерах возмещения расходов, связанных**

**со служебными командировками, лицам, замещающим муниципальные должности в органах местного**

**самоуправления городского округа ЗАТО Светлый**

1. **Общие положения**

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок и размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками, главе городского округа ЗАТО Светлый (далее – лицо, замещающее муниципальную должность на постоянной основе), депутатам Муниципального собрания городского округа ЗАТО Светлый (далее – лицо, замещающее муниципальную должность на непостоянной основе).

1.2. Лицо, замещающее муниципальную должность на постоянной основе, направляется в служебную командировку на определенный срок для выполнения служебного поручения (вне постоянного места службы)
на территории Российской Федерации или за ее пределы.

Срок командировки определяется лицом, замещающим муниципальную должность на постоянной основе, самостоятельно с учетом объема, сложности и других особенностей служебного поручения.

Лицо, замещающее муниципальную должность на постоянной основе, при выезде в командировку издает распоряжение администрации городского округа ЗАТО Светлый о своем убытии в командировку.

1.3. Лицо, замещающее муниципальную должность на непостоянной основе, направляется в служебную командировку на определенный срок для выполнения служебного поручения, связанного с решением вопросов местного значения городского округа, на территории Российской Федерации.

Срок командировки лица, замещающего муниципальную должность на непостоянной основе, определяется председателем Муниципального собрания городского округа ЗАТО Светлый (далее – председатель Муниципального собрания) с учетом объема, сложности и других особенностей служебного поручения.

При направлении лица, замещающего муниципальную должность на непостоянной основе, в командировку издается распоряжение.

2

2. **Порядок и размеры возмещения расходов, связанных
со служебными командировками лицу, замещающему**

**муниципальную должность на постоянной основе**

2.1. При убытии лица, замещающего муниципальную должность
на постоянной основе, в служебную командировку ему возмещаются:

а) расходы по проезду к месту командирования и обратно
к постоянному месту службы (включая оплату услуг по оформлению проездных документов, предоставлению в поездах постельных принадлежностей, страхового взноса на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте);

б) расходы по проезду из одного населенного пункта в другой, если лицо, замещающее муниципальную должность на постоянной основе, командирован в несколько организаций, расположенных в разных населенных пунктах;

в) расходы по найму жилого помещения;

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

д) услуги залов официальных лиц и делегаций, организуемых
в составе железнодорожных и автомобильных вокзалов (станций), морских и речных портов, аэропортов;

е) иные расходы, связанные со служебной командировкой (расходы, удержанные при возврате билета, в случае, если командировка
не состоялась, оплата услуг камеры хранения багажа и другие расходы).

2.2. При убытии лица, замещающего муниципальную должность на постоянной основе, в служебную командировку на территорию 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.

2.3. Расходы по проезду к месту командирования и обратно
к постоянному месту службы (включая оплату услуг по оформлению проездных документов, предоставлению в поездах постельных принадлежностей, страхового взноса на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте), а также по проезду из одного населенного пункта в другой, если лицо, замещающее муниципальную должность
на постоянной основе, командирован в несколько организаций, расположенных в разных населенных пунктах, воздушным, железнодорожным, водным и автомобильным транспортом возмещаются
по фактическим затратам, подтвержденным проездными документами,
по следующим нормам:

воздушным транспортом – по тарифу бизнес-класса;

3

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

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

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

Возмещение расходов, связанных с использованием лицом, замещающим муниципальную должность на постоянной основе, личного транспорта для проезда к месту командирования и обратно к постоянному месту работы, осуществляется в размерах, установленных Правилами выплаты компенсации за использование федеральными государственными гражданскими служащими личного транспорта (легковые автомобили и мотоциклы) в служебных целях и возмещения расходов, связанных с его использованием, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 2 июля 2013 года № 563.

При наличии нескольких видов транспорта, связывающих постоянное место службы и место служебной командировки, вид транспорта, которым ему надлежит воспользоваться, определяется лицом, замещающим муниципальную должность на постоянной основе, самостоятельно.

При использовании воздушного транспорта для проезда лица, замещающего муниципальную должность на постоянной основе, к месту командирования и (или) обратно – к постоянному месту 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 либо когда оформление (приобретение) проездных документов (билетов) на рейсы этих авиакомпаний невозможно ввиду их отсутствия на весь срок командировки лица, замещающего муниципальную должность на постоянной основе.

2.4. При отсутствии проездных документов (билетов) или документов, выданных транспортными организациями и подтверждающих информацию, содержащуюся в проездных документах (билетах), оплата проезда
не производится.

2.5. Лицу, замещающему муниципальную должность на постоянной основе, оплачиваются расходы по проезду до станции, пристани, аэропорта по существующей в данной местности стоимости проезда при наличии документов (билетов), подтверждающих эти расходы.

2.6. Лицу, замещающему муниципальную должность на постоянной основе, возмещаются расходы по проезду к месту командирования
и обратно к постоянному месту службы воздушным, железнодорожным,

4

водным и автомобильным транспортом сверх норм, установленных
настоящим Положением, в пределах средств, предусмотренных в бюджете городского округа ЗАТО Светлый на содержание органа местного самоуправления, в случаях:

служебной необходимости, обусловленной целями оперативного прибытия командированного лица, замещающего муниципальную должность на постоянной основе, к месту командирования и обратно
к постоянному месту службы;

отсутствия в продаже проездных документов определенных тарифов на воздушный, железнодорожный, морской и речной транспорт, соответствующих нормам, установленным настоящим Положением.

2.7. Расходы по бронированию и найму жилого помещения возмещаются командированному лицу, замещающему муниципальную должность на постоянной основе (кроме тех случаев, когда им предоставляется бесплатное жилое помещение), по фактическим затратам, подтвержденным соответствующими документами, не более стоимости двухкомнатного номера.

2.8. В случае, если в населенном пункте отсутствует гостиница, лицу, замещающему муниципальную должность на постоянной основе, предоставляется иное отдельное жилое помещение в этом населенном пункте либо гостиница, а при ее отсутствии иное отдельное жилое помещение в ближайшем населенном пункте с гарантированным транспортным обеспечением от места проживания до места командирования и обратно.

При проживании вне гостиницы лицо, замещающее муниципальную должность на постоянной основе, заключает договор найма жилого помещения с учетом требований гражданского законодательства
и Жилищного кодекса Российской Федерации. К договору найма жилого помещения прикладывается расписка наймодателя в получении денежных средств.

При отсутствии подтверждающих документов (в случае непредоставления места в гостинице) расходы по найму жилого помещения возмещаются в размере 30 процентов установленной нормы суточных
за каждый день нахождения в служебной командировке.

2.9. Дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные), выплачиваются лицу, замещающему муниципальную должность на постоянной основе,
в следующих размерах:

город Саратов, Саратовская область – 300,00 рублей за каждый день нахождения в командировке;

другие субъекты Российской Федерации – 700,00 рублей за каждый день нахождения в командировке.

2.10. В случае вынужденной остановки в пути командированному лицу, замещающему муниципальную должность на постоянной основе,

5

возмещаются расходы по бронированию и найму жилого помещения,
подтвержденные соответствующими документами и дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные), в размерах, установленных настоящим Положением.

2.11. В случае убытия лица, замещающего муниципальную должность на постоянной основе, в такую местность, откуда он исходя из условий транспортного сообщения и характера выполняемой в командировке работы имеет возможность ежедневно возвращаться к постоянному месту жительства, суточные не выплачиваются.

Вопрос о целесообразности ежедневного возвращения из места командирования к постоянному месту жительства в каждом конкретном случае решается лицом, замещающим муниципальную должность
на постоянной основе, самостоятельно с учетом расстояния, условий транспортного сообщения, характера выполняемого задания, а также необходимости создания условий для отдыха.

Если лицо, замещающее муниципальную должность на постоянной основе, по окончании служебного дня остается в месте командирования,
то ему выплачиваются расходы по найму жилого помещения, подтвержденные соответствующими документами, и дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные), в размерах, установленных настоящим Положением.

2.12. При направлении лица, замещающего муниципальную должность на постоянной основе, в служебную командировку за пределы территории Российской Федерации суточные выплачиваются по курсу Центрального банка Российской Федерации в размерах, установленных Правительством Российской Федерации для выплаты суточных
в иностранной валюте 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.

2.13. За время нахождения лица, замещающего муниципальную должность на постоянной основе, направляемого в служебную командировку за пределы территории Российской Федерации, в пути суточные выплачиваются:

а) при проезде по территории Российской Федерации – в размере 700,00 рублей за каждый день нахождения в командировке;

б) при проезде по территории иностранного государства – в размерах, установленных Правительством Российской Федерации для выплаты суточных в иностранной валюте 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.

6

2.14. При следовании лица, замещающего муниципальную должность на постоянной основе, 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.

При направлении лица, замещающего муниципальную должность на постоянной основе, в служебную командировку на территории двух
или более иностранных государств суточные за день пересечения границы между государствами выплачиваются в иностранной валюте по нормам, установленным для государства, в которое направляется лицо, замещающее муниципальную должность на постоянной основе.

2.15. При направлении лица, замещающего муниципальную должность на постоянной основе, 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 при представлении документов, подтверждающих факт вынужденной задержки.

2.16. Лицу, замещающему муниципальную должность на постоянной основе, 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 в подпункте б) пункта 2.13 настоящего Положения.

В случае, если лицо, замещающее муниципальную должность
на постоянной основе, 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 не производит. Если принимающая сторона не выплачивает указанному лицу, замещающему муниципальную должность на постоянной основе, иностранную валюту на личные расходы, но предоставляет ему за свой счет питание, направляющая сторона выплачивает ему суточные
в размере 30 процентов указанной нормы.

7

2.17. Расходы по найму жилого помещения при направлении лица, замещающего муниципальную должность на постоянной основе,
в служебные командировки на территории иностранных государств возмещаются в порядке и размерах, установленных Правительством Российской Федерации для возмещения расходов по найму жилого помещения в иностранной валюте 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.

Расходы по найму жилого помещения могут быть возмещены сверх норм, установленных настоящим Положением, в пределах средств, предусмотренных в бюджете городского округа ЗАТО Светлый
на содержание соответствующего органа местного самоуправления.

2.18. Расходы по проезду при направлении лица, замещающего муниципальную должность на постоянной основе, 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.

2.19. На лицо, замещающее муниципальную должность на постоянной основе, находящегося в служебной командировке, распространяется режим служебного времени тех организаций, в которые он командирован. В случае, если режим служебного времени в указанных организациях отличается
от режима служебного времени в органе местного самоуправления городского округа ЗАТО Светлый, в котором работает лицо, замещающее муниципальную должность на постоянной основе, в сторону уменьшения дней отдыха, взамен дней отдыха, не использованных в период нахождения в служебной командировке, лицу, замещающему муниципальную должность на постоянной основе, предоставляются другие дни отдыха
по возвращении из служебной командировки.

Если лицо, замещающее муниципальную должность на постоянной основе, специально командировано для работы в выходные или праздничные дни, компенсация за работу в эти дни производится
в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае, если лицо, замещающее муниципальную должность
на постоянной основе, выезжает в служебную командировку в выходной день, по возвращении из служебной командировки ему предоставляется другой день отдыха в установленном порядке.

2.20. По возвращении из командировки лицо, замещающее муниципальную должность на постоянной основе, обязано в течении трех рабочих дней предоставить в отдел бухгалтерского учета администрации городского округа ЗАТО Светлый авансовый отчет об израсходованных
в связи с командировкой суммах по установленной форме и произвести окончательный расчет по выданному ему перед отъездом в командировку

8

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 с командировкой расходах.

2.21. В случае, если командировка по объективным причинам
не состоялась, а приобретенный билет сдан в кассу транспортной организации, лицо, замещающее муниципальную должность на постоянной основе, предоставляет в отдел бухгалтерского учета администрации городского округа ЗАТО Светлый авансовый отчет, к которому прилагается документ, подтверждающий удержанные расходы при возврате билета
и распоряжение об отмене командировки.

3. **Порядок и размеры возмещения расходов, связанных
со служебными командировками лицу, замещающему**

**муниципальную должность на непостоянной основе**

3.1. При направлении лица, замещающего муниципальную должность на непостоянной основе, в служебную командировку ему возмещаются:

а) расходы по проезду к месту командирования и обратно
к постоянному месту службы (включая оплату услуг по оформлению проездных документов, предоставлению в поездах постельных принадлежностей, страхового взноса на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте);

б) расходы по проезду из одного населенного пункта в другой, если лицо, замещающее муниципальную должность на непостоянной основе командирован в несколько организаций, расположенных в разных населенных пунктах;

в) расходы по найму жилого помещения;

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

д) председателю Муниципального собрания – услуги залов официальных лиц и делегаций, организуемых в составе железнодорожных
и автомобильных вокзалов (станций), морских и речных портов, аэропортов;

е) иные расходы, связанные со служебной командировкой (расходы, удержанные при возврате билета, в случае, если командировка
не состоялась, оплата услуг камеры хранения багажа и другие расходы, при условии, что они произведены лицом, замещающим муниципальную должность на непостоянной основе, с разрешения или ведома председателя Муниципального собрания, либо одобрены им).

3.2. Расходы по проезду к месту командирования и обратно
к постоянному месту службы (включая оплату услуг по оформлению проездных документов, предоставлению в поездах постельных принадлежностей, страхового взноса на обязательное личное страхование

9

пассажиров на транспорте), а также по проезду из одного населенного
пункта в другой, если лицо, замещающее муниципальную должность
на непостоянной основе, командирован в несколько организаций, расположенных в разных населенных пунктах, воздушным, железнодорожным, водным и автомобильным транспортом возмещаются
по фактическим затратам, подтвержденным проездными документами,
по следующим нормам:

а) председателю Муниципального собрания:

воздушным транспортом – по тарифу бизнес-класса;

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

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

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

б) депутату Муниципального собрания:

воздушным транспортом – по тарифу экономического класса;

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

железнодорожным транспортом – в вагоне повышенной комфортности с четырехместными купе категории «К» или в вагоне категории
«С» с местами для сидения;

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

Возмещение расходов, связанных с использованием лицом, замещающим муниципальную должность на непостоянной основе, личного транспорта для проезда к месту командирования и обратно к постоянному месту работы, осуществляется в размерах, установленных Правилами выплаты компенсации за использование федеральными государственными гражданскими служащими личного транспорта (легковые автомобили
и мотоциклы) в служебных целях и возмещения расходов, связанных с его использованием, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 2 июля 2013 года № 563.

При наличии нескольких видов транспорта, связывающих постоянное место службы и место служебной командировки, вид транспорта, которым ему надлежит воспользоваться лицу, замещающему муниципальную должность на непостоянной основе, определяет председатель Муниципального собрания. При отсутствии указанного решения лицо, замещающее муниципальную должность на непостоянной основе, самостоятельно решает вопрос о выборе транспорта.

10

При использовании воздушного транспорта для проезда лица, замещающего муниципальную должность на непостоянной основе, к месту командирования и (или) обратно – к постоянному месту 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 либо когда оформление (приобретение) проездных документов (билетов) на рейсы этих авиакомпаний невозможно ввиду их отсутствия на весь срок командировки лица, замещающего муниципальную должность на постоянной основе.

3.3. При отсутствии проездных документов (билетов) или документов, выданных транспортными организациями и подтверждающих информацию, содержащуюся в проездных документах (билетах), оплата проезда
не производится.

3.4. Лицу, замещающему муниципальную должность на непостоянной основе, оплачиваются расходы по проезду до станции, пристани, аэропорта по существующей в данной местности стоимости проезда при наличии документов (билетов), подтверждающих эти расходы.

3.5. По решению председателя Муниципального собрания лицу, замещающему муниципальную должность на непостоянной основе, возмещаются расходы по проезду к месту командирования и обратно
к постоянному месту службы воздушным, железнодорожным, водным
и автомобильным транспортом сверх норм, установленных настоящим Положением, в пределах средств, предусмотренных в бюджете городского округа ЗАТО Светлый на содержание органа местного самоуправления,
в случаях:

служебной необходимости, обусловленной целями оперативного прибытия командированного лица, замещающего муниципальную должность на непостоянной основе, к месту командирования и обратно
к постоянному месту службы;

отсутствия в продаже проездных документов определенных тарифов на воздушный, железнодорожный, морской и речной транспорт, соответствующих нормам, установленным настоящим Положением.

3.6. Расходы по бронированию и найму жилого помещения возмещаются командированному лицу, замещающему муниципальную должность на непостоянной основе (кроме тех случаев, когда им предоставляется бесплатное жилое помещение), по фактическим затратам, подтвержденным соответствующими документами, по следующим нормам:

а) председателю Муниципального собрания – не более стоимости двухкомнатного номера;

б) депутату Муниципального собрания – не более стоимости однокомнатного (одноместного номера).

11

3.7. В случае, если в населенном пункте отсутствует гостиница, лицу, замещающему муниципальную должность на непостоянной основе,

предоставляется иное отдельное жилое помещение в этом населенном пункте либо гостиница, а при ее отсутствии иное отдельное жилое помещение в ближайшем населенном пункте с гарантированным транспортным обеспечением от места проживания до места командирования и обратно.

При проживании вне гостиницы лицо, замещающее муниципальную должность на непостоянной основе, заключает договор найма жилого помещения с учетом требований гражданского законодательства
и Жилищного кодекса Российской Федерации. К договору найма жилого помещения прикладывается расписка наймодателя в получении денежных средств.

При отсутствии подтверждающих документов (в случае непредоставления места в гостинице) расходы по найму жилого помещения возмещаются в размере 30 процентов установленной нормы суточных
за каждый день нахождения в служебной командировке.

3.8. Дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные), выплачиваются лицу, замещающему муниципальную должность на непостоянной основе,
в следующих размерах:

город Саратов, Саратовская область – 300,00 рублей за каждый день нахождения в командировке;

другие субъекты Российской Федерации – 700,00 рублей за каждый день нахождения в командировке.

3.9. В случае вынужденной остановки в пути командированному лицу, замещающему муниципальную должность на непостоянной основе, возмещаются расходы по бронированию и найму жилого помещения, подтвержденные соответствующими документами и дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные), в размерах, установленных настоящим Положением.

3.10. В случае убытия лица, замещающего муниципальную должность на непостоянной основе, в такую местность, откуда он исходя из условий транспортного сообщения и характера выполняемой в командировке работы имеет возможность ежедневно возвращаться к постоянному месту жительства, суточные не выплачиваются.

Вопрос о целесообразности ежедневного возвращения из места командирования к постоянному месту жительства в каждом конкретном случае решается председателем Муниципального собрания с учетом расстояния, условий транспортного сообщения, характера выполняемого задания, а также необходимости создания условий для отдыха.

Если лицо, замещающее муниципальную должность на непостоянной основе, по окончании служебного дня остается в месте командирования,
то ему выплачиваются расходы по найму жилого помещения,

12

подтвержденные соответствующими документами и дополнительные
расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные), в размерах, установленных настоящим Положением.

3.11. По возвращении из командировки лицо, замещающее муниципальную должность на непостоянной основе, обязано в течении трех рабочих дней предоставить в отдел бухгалтерского учета администрации городского округа ЗАТО Светлый авансовый отчет об израсходованных
в связи с командировкой суммах по установленной форме и произвести окончательный расчет по выданному ему перед отъездом в 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 с командировкой расходах.

3.12. В случае, если командировка по объективным причинам
не состоялась, а приобретенный билет сдан в кассу транспортной организации, лицо, замещающее муниципальную должность
на непостоянной основе, предоставляет в отдел бухгалтерского учета администрации городского округа ЗАТО Светлый авансовый отчет,
к которому прилагается документ, подтверждающий удержанные расходы при возврате билета и распоряжение об отмене командировки.