

***Совет Качинского муниципального округа города Севастополя***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***II созыв*** | ***XXIIIсессия*** | ***2016 - 2021 гг.*** |

***РЕШЕНИЕ***

***№ 23/98***

|  |  |
| --- | --- |
| 09.10.2018 года | пгт Кача |

***О внесении изменений в решение Качинского муниципального округа***

***от 16 октября 2015 № 12/81 «Об утверждении Положения о служебных командировках лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы органов местного самоуправления внутригородского муниципального образования города Севастополя Качинский муниципальный округ.»***

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом города Севастополя от 30.12.2014 №102-ЗС «О местном самоуправлении в городе Севастополе», Уставом внутригородского муниципального образования, утвержденным решением Совета Качинского муниципального округа от 19.03.2015 № 13,

**Совет Качинского муниципального округа**

1. Внести следующие изменения в решение Совета Качинского муниципального округа от 16 октября 2015 № 12/81 «Об утверждении Положения о служебных командировках лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы органов местного самоуправления внутригородского муниципального образования города Севастополя Качинский муниципальный округ.» (далее – решение № 12/81):
   1. Приложение к решению № 12/81 изложить в редакции Приложения к настоящему решению;

2. Обнародовать настоящее решение на информационном стенде для официальной информации Качинского муниципального округа и на официальном сайте внутригородского муниципального образования города Севастополя Качинский муниципальный округ.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на председателя Совета Качинского муниципального округа Герасим Н.М.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Глава ВМО Качинский МО, исполняющий полномочия председателя Совета, Глава местной администрации*** |  | ***Н.М. Герасим*** |

Приложение

к решению Совета Качинского муниципального округа от 09.10.2018г. № 23/98

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о служебных командировках лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы органов местного самоуправления внутригородского муниципального образования города Севастополя Качинский муниципальный округ**

**1. Общие положения**

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

1.2. При направлении лица, замещающего муниципальную должность или должность муниципальной службы органов местного самоуправления внутригородского муниципального образования города Севастополя Качинский муниципальный округ, в служебную командировку, ему гарантируется сохранение места работы (службы) и денежного вознаграждения (денежного содержания), а также возмещение расходов, связанных со служебной командировкой:

а) по проезду к месту командирования и обратно;

б) по проезду из одного населенного пункта в другой, если лицо, замещающее муниципальную должность и должность муниципальной службы органов местного самоуправления внутригородского муниципального образования города Севастополя Качинский муниципальный округ, командировано в несколько государственных органов (организаций), расположенных в разных населенных пунктах;

в) по найму жилого помещения, кроме случая, когда направленному в служебную командировку работнику предоставляется бесплатное помещение;

г) дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные) за каждый день нахождения в служебной командировке;

д) иные расходы, связанные со служебной командировкой (при условии, что они произведены с письменного разрешения Главы ВМО Качинский МО, исполняющий полномочия председателя Совета, главы местной администрации или уполномоченного им лица).

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

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

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

1.5. Направление лиц, замещающих муниципальную должность или должность муниципальной службы органов местного самоуправления внутригородского муниципального образования города Севастополя Качинский муниципальный округ, в служебную командировку осуществляется в порядке, установленном правовым актом соответствующего органа местного самоуправления.

1.6. Кадровая служба издает правовой акт о направлении в служебную командировку, подтверждающий срок пребывания в служебной командировке. Направление лиц, замещающих должности муниципальной службы (в том числе выборную должность) осуществляется на основании вышеуказанного правового акта.

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

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

День приезда командируемого лица к месту постоянной работы (службы) определяется по аналогии с исчислением дня выезда в служебную командировку.

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

1.10. Вопрос о явке лица, замещающего муниципальную должность или должность муниципальной службы органов местного самоуправления внутригородского муниципального образования города Севастополя Качинский муниципальный округ, на работу (службу) в день выезда в служебную командировку и в день приезда из служебной командировки решается Главой ВМО Качинский МО, исполняющим полномочия председателя Совета, главой местной администрации или уполномоченным им лицом.

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

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

**2. Служебные командировки на территории Российской Федерации**

2.1. Возмещение расходов на приобретение проездных билетов на все виды транспорта при следовании к месту командирования и обратно к месту постоянной работы (службы) с учетом пунктов транзитного следования (включая оплату услуг по оформлению проездных документов, предоставлению в поездах постельных принадлежностей) производится по следующим нормам:

а) лицам, замещающим муниципальные должности органов местного самоуправления внутригородского муниципального образования города Севастополя Качинский муниципальный округ:

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;

б) муниципальным служащим, замещающим высшие должности муниципальной службы категории "руководители", муниципальным служащим, замещающим главные должности муниципальной службы категории "руководители", а также муниципальным служащим, замещающим высшие и главные должности категории "помощники (советники)":

воздушным транспортом - по тарифу «экономического 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;

в) муниципальным служащим, замещающим ведущие должности муниципальной службы категории "руководители", муниципальным служащим, замещающим ведущие должности муниципальным службы категории "помощники (советники)", а также муниципальным служащим, замещающим должности муниципальным службы категории "специалисты" и "обеспечивающие специалисты":

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 вагону экономического класса, с четырехместными купе категории "К" или в вагоне категории "С" с местами для сидения;

г) муниципальным служащим, замещающим ведущие должности муниципальным службы категории "руководители", муниципальным служащим, замещающим ведущие должности муниципальным службы категории "помощники (советники)", а также муниципальным служащим, замещающим должности муниципальным службы категории "специалисты" и "обеспечивающие специалисты":

воздушным транспортом - по тарифу экономического класса;

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

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

2.2. Лицам, замещающим муниципальные должности или должности муниципальной службы органов местного самоуправления внутригородского муниципального образования города Севастополя Качинский муниципальный округ, оплачиваются расходы по проезду транспортом общего пользования до (от) станции, пристани, аэропорта, если они находятся за чертой населенного пункта, при наличии документов (билетов), подтверждающих эти расходы.

2.3. В исключительных случаях с разрешения Главы ВМО Качинский МО, исполняющим полномочия председателя Совета, главы местной администрации или уполномоченного им лица и при наличии соответствующего обоснования и экономии средств, предусмотренных сметой расходов на содержание соответствующего органа местного самоуправления внутригородского муниципального образования города Севастополя Качинский муниципальный округ, возмещение расходов по проезду может производиться сверх норм, установленных в пп. 2.1, 2.2 настоящего Положения.

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

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

а) Главе ВМО Качинский МО, исполняющим полномочия председателя Совета, главы местной администрации – в размере фактических расходов;

б) лицам, замещающим муниципальные должности органа местного самоуправления внутригородского муниципального образования города Севастополя Качинский муниципальный округ (за исключением лиц, указанных в подпункте "а" настоящего пункта), а также муниципальным служащим, замещающим высшие должности муниципальной службы категории "руководители", - не более стоимости двухкомнатного номера;

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

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

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

2.8. Возмещение дополнительных расходов, связанных с проживанием вне постоянного места жительства (суточных) при направлении в служебные командировки на территории Российской Федерации, производится в размере 500 рублей за каждый день нахождения в служебной командировке, за исключением случаев, предусмотренных в п. 2.9 настоящего Положения.

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

2.10. Лицо, замещающее муниципальную должность или должность муниципальной службы органов местного самоуправления внутригородского муниципального образования города Севастополя Качинский муниципальный округ, в течение трех рабочих (служебных) дней после возвращения из служебной командировки обязано представить в бухгалтерскую службу местной администрации Качинского муниципального округа 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.

2.11. К авансовому отчету прилагаются:

а) командировочное удостоверение с соответствующими отметками;

б) документы, подтверждающие фактические расходы по проезду;

в) документы, подтверждающие фактические расходы, связанные с наймом жилого помещения;

г) документы, подтверждающие расходы, произведенные с письменного разрешения Главы ВМО Качинский МО, исполняющим полномочия председателя Совета, главы местной администрации или уполномоченного им лица.

На основании командировочных удостоверений, в которых отсутствуют в отметки, предусмотренные п. 1.9 настоящего Положения, расходы, связанные со служебной командировкой, не возмещаются.

2.12. Лицо, замещающее должность муниципальной службы, в течение трех служебных дней после возвращения из служебной командировки обязано представить в орган местного самоуправления внутригородского муниципального образования города Севастополя Качинский муниципальный округ отчет о проделанной (выполненной) работе за период пребывания в служебной командировке на территории Российской Федерации, согласованный с Главой ВМО Качинский МО, исполняющим полномочия председателя Совета, главой местной администрации.

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

Неизрасходованные суммы денежного аванса возвращаются в бухгалтерскую службу исполнительного органа власти в течение трех служебных дней после возвращения лица, замещающего муниципальную должность, муниципального служащего из служебной командировки.

В случае изменения в составе делегации (группы) командируемых лиц, отмены служебной командировки или изменения ее продолжительности, командируемые лица должны сообщить об этом в тот же день, когда им стало известно об этом, в кадровую службу. Кадровая служба готовит проект правового акта об отмене служебной командировки или изменении ее продолжительности, изменении в составе делегации (группы) командируемых лиц.

В случае отмены служебной командировки, командируемые лица должны возвратить полученный денежный аванс в бухгалтерскую службу исполнительного органа власти.

**3. Служебные командировки на территории иностранных государств**

3.1. Направление лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы органов местного самоуправления внутригородского муниципального образования города Севастополя Качинский муниципальный округ, в служебную командировку на территорию иностранного государства производится на основании правового акта Главой ВМО Качинский МО, исполняющим полномочия председателя Совета, главой местной администрации, без оформления командировочного удостоверения, кроме случаев командирования в государства - участники Содружества Независимых Государств, с которыми заключены межправительственные соглашения, на основании которых в документах для въезда и выезда пограничными органами не делаются отметки о пересечении государственной границы.

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

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

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

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

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

а) при проезде по территории Российской Федерации - в порядке и размерах, установленных для служебных командировок в пределах территории Российской Федерации;

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

3.7. При направлении лица, замещающего муниципальную должность или должность муниципальной службы органов местного самоуправления внутригородского муниципального образования города Севастополя Качинский муниципальный округ, в служебную командировку на территорию иностранного государства ему дополнительно возмещаются:

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

б) обязательные консульские и аэродромные сборы;

в) сборы за право въезда или транзита автомобильного транспорта;

г) расходы на оформление обязательной медицинской страховки;

д) иные обязательные платежи и сборы.

3.8. Расходы по проезду при направлении в служебные командировки на территории иностранных государств возмещаются в порядке, предусмотренном пп. 2.1-2.4 настоящего Положения.

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

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

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

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

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

3.12. В случае вынужденной задержки в пути, суточные за время задержки выплачиваются по решению Главой ВМО Качинский МО, исполняющим полномочия председателя Совета, главой местной администрации или уполномоченного им лица при представлении документов, подтверждающих факт вынужденной задержки в пути.

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

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

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

3.15. К авансовому отчету прилагаются:

а) чек об оплате виз;

б) квитанция об оплате медицинской страховки;

в) копия заграничного паспорта (копии заграничных паспортов) с отметками пунктов пропуска через Государственную границу Российской Федерации;

г) документы, подтверждающие фактические расходы на проезд;

д) документы, подтверждающие фактические расходы, связанные с наймом жилого помещения;

е) документы, подтверждающие расходы, произведенные с письменного разрешения Главы ВМО Качинский МО, исполняющим полномочия председателя Совета, главы местной администрации или уполномоченного им лица.

3.16. Лицо, замещающее должность муниципальной службы, в течение трех служебных дней после возвращения из служебной командировки на территорию иностранного государства обязано представить в орган местного самоуправления внутригородского муниципального образования города Севастополя Качинский муниципальный округ отчет о проделанной (выполненной) работе за период пребывания в служебной командировке на территории иностранного государства, согласованный с Главой ВМО Качинский МО, исполняющим полномочия председателя Совета, главой местной администрации.

3.17. Отчет о проделанной (выполненной) работе за период пребывания в служебной командировке на территории иностранного государства должен содержать информацию о ходе выполнения служебного задания, выводы и предложения. В случае невыполнения отдельных положений служебного задания - указываются причины их невыполнения. Если в период служебной командировки на территорию иностранного государства проводились переговоры по вопросам развития сотрудничества, необходимо подробно изложить их результаты с приложением имеющихся документов, а также обобщить предложения партнеров по повышению эффективности международного сотрудничества.

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

**4. Заключительные положения**

4.1. Расходы, связанные со служебными командировками, в том числе расходы, размеры которых превышают размеры, установленные настоящим Положением и законодательством города Севастополя и Российской Федерации, а также иные расходы (при условии, что они произведены с письменного разрешения Главы ВМО Качинский МО, исполняющим полномочия председателя Совета, главы местной администрации или уполномоченного им лица), возмещаются органом местного самоуправления внутригородского муниципального образования города Севастополя Качинский муниципальный округ за счет средств, предусмотренных в бюджете внутригородского муниципального образования города Севастополя Качинский муниципальный округ на соответствующий финансовый год на содержание органа местного самоуправления внутригородского муниципального образования города Севастополя Качинский муниципальный округ.

4.2. Возмещение иных расходов, связанных со служебными командировками, произведенных с разрешения Главы ВМО Качинский МО, исполняющим полномочия председателя Совета, главы местной администрации или уполномоченного им лица, осуществляется при представлении документов, подтверждающих эти расходы.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Глава ВМО Качинский МО, исполняющий полномочия председателя Совета,***  ***Глава местной администрации*** |  | ***Н.М. Герасим*** |