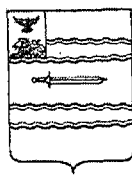


РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ



МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ ПРОХОРОВСКОГО РАЙОНА

Пятое заседание

РЕШЕНИЕ

Четвертого созыва

30 января 2024 года

№ 54

Об утверждении Положения о порядке и условиях командирования, возмещения расходов, связанных со служебными командировками работников органов местного самоуправления Прохоровского района, работников подведомственных организаций и учреждений Прохоровского района

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации от 13.10.2008 N 749 "Об особенностях направления работников в служебные командировки", Постановлением Правительства Российской Федерации от 28.10.2022 N 1915 "Об отдельных вопросах, связанных с командированием на территории Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области", постановлением Правительства Белгородской области от 31.10.2022 N 637-пп "Об особенностях командирования лиц, замещающих государственные должности Белгородской области, государственных гражданских служащих Белгородской области, работников исполнительных органов, государственных органов Белгородской области, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Белгородской области, работников организаций и учреждений, подведомственных исполнительным органам, государственным органам Белгородской области, на территории Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области" Муниципальный совет Прохоровского района **решил:**

1. Утвердить Положение о порядке и условиях командирования, возмещения расходов, связанных со служебными командировками работников органов местного самоуправления Прохоровского района, работников

подведомственных муниципальных организаций и учреждений Прохоровского района (прилагается).

2. Разместить в сети Интернет на официальном сайте органов местного самоуправления Прохоровского района (раздел "Муниципальный совет" (адрес сайта: <https://prohorovka-r31>)).

3. Признать утратившим силу решение Муниципального совета Прохоровского района от 17.03.2015 N 189 "Об утверждении Положения о порядке и условиях командирования, возмещения расходов, связанных со служебными командировками работников органов местного самоуправления Прохоровского района».

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 24 декабря 2023 года.

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по бюджету, муниципальной собственности, налогам и экономической политике (Попова Е.П.).

**Председатель Муниципального
совета Прохоровского района**



О.А. Пономарёва

Приложение
к решению Муниципального
совета Прохоровского района
от 30 января 2024 года
№ 54

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ И УСЛОВИЯХ КОМАНДИРОВАНИЯ, ВОЗМЕЩЕНИЯ РАСХОДОВ, СВЯЗАННЫХ СО СЛУЖЕБНЫМИ КОМАНДИРОВКАМИ РАБОТНИКОВ ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ПРОХОРОВСКОГО РАЙОНА, РАБОТНИКОВ ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ И УЧРЕЖДЕНИЙ ПРОХОРОВСКОГО РАЙОНА

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок и условия командирования, возмещения расходов, связанных со служебными командировками работников органов местного самоуправления Прохоровского района, работников подведомственных муниципальных организаций и учреждений Прохоровского района (далее - Прохоровский район, командированные лица, лица).

1.2. Командированные лица направляются в служебную командировку по решению представителя нанимателя (руководителя Муниципального совета Прохоровского района (далее также - Муниципальный совет), руководителя администрации Прохоровского района, Контрольно-счетной комиссии Прохоровского района, муниципальных организаций, учреждений Прохоровского района) или уполномоченного им лица (далее - представитель нанимателя) на определенный срок для выполнения служебного задания либо работы вне места прохождения службы либо работы как на территории Российской Федерации, так и на территории иностранного государства.

1.3. Направление командированных лиц, признанных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации инвалидом, в служебные командировки допускается только с его письменного согласия и при условии, если это не запрещено ему по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом указанное лицо должно быть в письменной форме ознакомлено со своим правом отказаться от направления в служебную командировку.

Раздел 2. СРОК СЛУЖЕБНОЙ КОМАНДИРОВКИ

2.1. Срок служебной командировки командированного лица определяется представителем нанимателя с учетом объема, сложности и других особенностей служебного задания либо работы.

2.2. Днем выезда в служебную командировку считается день отправления поезда, самолета, автобуса или другого транспортного средства от постоянного места работы командированного лица, а днем приезда из служебной командировки - день прибытия указанного транспортного средства в постоянное место работы 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 станция, пристань, аэропорт находятся за чертой населенного пункта, учитывается время, необходимое для проезда до станции, пристани, аэропорта. Аналогично определяется день приезда командированного лица в постоянное место прохождения службы (работы).

Вопрос о явке командированного лица на службу (работу) в день выезда в служебную командировку и в день приезда из служебной командировки решается в порядке, установленном представителем нанимателя или уполномоченным им лицом.

2.3. Фактический срок пребывания командированного лица в служебной командировке (дата приезда в место командирования и дата выезда из него) определяется по проездным документам (билетам), представляемым им в МКУ "Центр бухгалтерского учета Прохоровского района" или в бухгалтерию соответствующей организации (учреждения), по возвращении из служебной командировки.

При отсутствии проездных документов (билетов) фактический срок пребывания командированного лица в служебной командировке определяется по иным подтверждающим период его нахождения в служебной командировке документам, перечень которых утверждается приказом Министерства финансов Российской Федерации.

Раздел 3. ОФОРМЛЕНИЕ СЛУЖЕБНЫХ КОМАНДИРОВОК

3.1. Решение о направлении командированного лица в служебную командировку принимается представителем нанимателя на основании официальных документов, поступивших в установленном порядке в органы местного самоуправления Прохоровского района, а также в подведомственные муниципальные организации и учреждения Прохоровского района, служебной записки представителя нанимателя о направлении командированного лица в служебную командировку.

3.2. Направление командированного лица в служебную командировку осуществляется на основании распоряжения (приказа) представителя нанимателя о направлении в служебную командировку для выполнения служебного задания либо работы на период служебной командировки с учетом норм частей 3.3 - 3.7 раздела 3 настоящего Положения.

3.3. В случае убытия в служебную командировку главы администрации Прохоровского района глава администрации Прохоровского района самостоятельно, без дополнительных согласований с Муниципальным советом,

издает распоряжение администрации об убытии в служебную командировку.

3.4. В случае убытия в служебную командировку председателя Муниципального совета Прохоровского района председатель Муниципального совета Прохоровского района самостоятельно, без дополнительных согласований, издает распоряжение председателя Муниципального совета Прохоровского района об убытии в служебную командировку.

3.5. В случае направления в служебную командировку работников администрации Прохоровского района глава администрации Прохоровского района издает распоряжение администрации Прохоровского района о направлении работника в служебную командировку.

3.6. В случае направления в служебную командировку членов и (или) работников Муниципального совета Прохоровского района председатель Муниципального совета Прохоровского района издает распоряжение председателя Муниципального совета Прохоровского района о направлении членов и (или) работников Муниципального совета Прохоровского района в служебную командировку.

3.7. В случае направления в служебную командировку руководителей муниципальных организаций и учреждений наниматель (глава администрации Прохоровского района или председатель Муниципального совета - в зависимости от органа, являющегося учредителем или органом осуществляющим функции и полномочия учредителя муниципальной организации, муниципального учреждения) или его представитель издает распоряжение о направлении в командировку руководителя муниципальной организации.

В случае направления в служебную командировку руководителя муниципальной организации или муниципального учреждения, учредителем которой (которого) является структурное подразделение администрации Прохоровского района, обладающее правами юридического лица, распоряжение (приказ) о направлении в служебную командировку руководителя муниципальной организации или муниципального учреждения издает руководитель структурного подразделения администрации Прохоровского района, обладающего правами юридического лица и являющегося учредителем соответствующей муниципальной организации, соответствующего муниципального учреждения.

Раздел 4. ВОЗМЕЩЕНИЕ РАСХОДОВ, СВЯЗАННЫХ СО СЛУЖЕБНЫМИ КОМАНДИРОВКАМИ

4.1. При направлении командированного лица в служебную командировку ему гарантируется сохранение замещаемой им должности и денежного содержания (среднего заработка), а также возмещаются:

- расходы по проезду до места служебной командировки и обратно к постоянному месту прохождения службы (работы);

- расходы по проезду из одного населенного пункта в другой, если командированное лицо командировано в несколько организаций,

расположенных в разных населенных пунктах;

- расходы по найму жилого помещения;
- дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные);
- иные расходы, связанные со служебной командировкой (при условии, что они произведены командированным лицом с разрешения или ведома представителя нанимателя).

4.2. Денежное содержание (средний заработок) за период нахождения командированного лица в служебной командировке сохраняется за все служебные (рабочие) дни по графику, установленному в постоянном месте прохождения службы (работы).

Расчёт среднего заработка производится в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3. При направлении командированного лица в служебную командировку на территорию иностранного государства ему наряду с возмещением расходов, указанным в части 4.1 настоящего Положения, 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.

Командированным лицам в период их пребывания в служебной командировке на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области:

- денежное вознаграждение (денежное содержание) выплачивается в двойном размере;
- дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные), возмещаются в размере 8480 (восемь тысяч четыреста восемьдесят) рублей за каждый день нахождения командированного лица в служебной командировке;
- органы местного самоуправления Прохоровского района, подведомственные организации и учреждения могут выплачивать безотчетные суммы в целях возмещения дополнительных расходов, связанных с такими командировками;
- выплаты, предусмотренные настоящим Положением, устанавливаются и осуществляются в рублях.
- расходы по найму жилого помещения (кроме тех случаев, когда им предоставляется бесплатное жилое помещение) возмещаются по фактическим затратам, подтвержденным соответствующим документами, но не более 7210 (семь тысяч двести десять) рублей в сутки.

- возмещение расходов по найму жилого помещения при размещении у физических лиц в период пребывания в служебной командировке на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной

Республики, Запорожской области и Херсонской области может подтверждаться распиской или договором оказания услуг, а при отсутствии таких документов - служебной запиской и (или) иным документом о фактическом сроке пребывания в месте размещения, содержащим подтверждение принимающей стороны о сроке прибытия в место размещения и убытия из места размещения, оплаты стоимости найма жилого помещения.»

4.4. В случае временной нетрудоспособности командированного лица, удостоверенной в установленном порядке, ему возмещаются расходы по найму 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.

4.5. Дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), возмещаются за каждый день служебной командировки, включая выходные и нерабочие праздничные дни, а также за дни нахождения в пути, в том числе за время вынужденной остановки в пути, в следующих размерах:

а) при направлении в служебную командировку в пределах территории Российской Федерации - 500 рублей в сутки, если иное не установлено Правительством Российской Федерации за исключением пребывания на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области, при направлении в служебную командировку в которые указанная выплата составляет 8480 рублей в сутки;

б) при направлении в служебную командировку в пределах Белгородской области - 200 рублей в сутки; при направлении в служебную командировку в г. Москва и Санкт-Петербург - 700 рублей;

в) при направлении в служебную командировку за пределы территории Российской Федерации:

- при проезде по территории Российской Федерации - 500 рублей в сутки;
- при проезде по территории иностранного государства - в размерах, установленных Постановлением Правительства Российской Федерации от 26.12.2005 N 812 "О размере и порядке выплаты суточных в иностранной валюте и надбавок к суточным 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". Указанная выплата производится в рублях по курсу Центрального банка Российской Федерации, установленному на дату фактической выплаты.

4.6. В случае командирования 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.

Вопрос о целесообразности ежедневного возвращения командированного лица из места командирования к постоянному месту жительства в каждом конкретном случае решается представителем нанимателя с учетом расстояния, условий транспортного сообщения, характера выполняемого служебного задания, а также необходимости создания лицу условий для отдыха.

4.7. Расходы по бронированию и найму жилого помещения возмещаются командированным лицам (кроме тех случаев, когда им предоставляется бесплатное жилое помещение) по фактическим затратам, подтвержденным соответствующими документами, по следующим нормам:

а) лицам, замещающим муниципальные должности, высшие должности муниципальной службы, предусмотренные действующими на дату служебной командировки Реестрами муниципальных должностей и должностей муниципальной службы Прохоровского района, утвержденными соответствующими решениям Муниципального совета Прохоровского района, - не более стоимости двухкомнатного номера;

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

4.8. 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 непредоставления места в гостинице) расходы по найму жилого помещения возмещаются в размере 30 процентов 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 в соответствии с частью 4.7 настоящего Положения.

4.9. Предоставление командированным лицам услуг по найму жилого помещения осуществляется в соответствии с Правилами предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации.

4.10. Расходы по проезду командированных лиц к месту командирования и обратно - к постоянному месту прохождения службы (работы) (включая оплату услуг по оформлению проездных документов, предоставлению в поездах постельных принадлежностей), а также по проезду из одного населенного пункта в другой, если лицо командировано в несколько государственных органов (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, высшие должности муниципальной службы, предусмотренные действующими на дату служебной командировки Реестрами муниципальных должностей и должностей муниципальной службы, утвержденными соответствующими решениями Муниципального совета Прохоровского района:

воздушным транспортом - по билету I класса, при длительности перелета более четырех часов - по билету бизнес-класса;

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;

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

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

б) иным лицам:

воздушным транспортом - по тарифу экономического класса;

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;

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

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

4.11. Возмещение расходов, связанных с использованием командированным лицом личного транспорта для проезда к месту командирования и обратно - к постоянному месту прохождения службы (месту работы), осуществляется на основании представленных кассовых чеков по стоимости израсходованного бензина.

При использовании воздушного транспорта для проезда лица к месту командирования и (или) обратно - к постоянному месту прохождения службы (месту работы) - 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 лица либо когда оформление (приобретение) проездных документов (билетов) на рейсы этих авиакомпаний невозможно ввиду их отсутствия на весь срок командировки командированного лица.

4.12. 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 первом абзаце части 4.10 настоящего Положения.

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

4.13. По решению представителя нанимателя командированному лицу при наличии обоснования могут быть возмещены расходы по проезду к месту командирования и обратно - к постоянному месту прохождения службы (работы) - воздушным, железнодорожным, водным и автомобильным транспортом сверх норм, установленных настоящим Положением, в пределах средств, предусмотренных в Прохоровском районном бюджете на содержание соответствующего органа, учреждения, организации.

4.14. При направлении командированного лица в служебную командировку за пределы территории Российской Федерации суточные выплачиваются в иностранной валюте в размерах, устанавливаемых Постановлением Правительства Российской Федерации от 26.12.2005 N 812 "О размере и порядке выплаты суточных и надбавок к суточным при служебных командировках на территории иностранных государств работников, заключивших трудовой договор о работе в федеральных государственных органах, работников государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, федеральных государственных учреждений", с учетом надбавок к суточным, включая надбавки к суточным в иностранной валюте, выплачиваемых отдельным категориям работников в период пребывания в служебных командировках на территории иностранных государств, согласно приложению к настоящему Положению.

4.16. При следовании командированного лица с территории Российской Федерации день пересечения государственной границы Российской Федерации включается в дни, за которые суточные выплачиваются в иностранной валюте или в рублях в размерах, установленных Постановлением Правительства Российской Федерации от 26.12.2005 N 812 "О размере и порядке выплаты суточных и надбавок к суточным при служебных командировках на территории иностранных государств работников, заключивших трудовой договор о работе в федеральных государственных органах, работников государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, федеральных государственных учреждений", а при следовании на территорию Российской Федерации день пересечения государственной границы Российской Федерации включается в дни, за которые суточные выплачиваются в рублях в размерах, установленных частью 4.15 настоящего Положения для служебных командировок на территории Российской Федерации.

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, заграничном паспорте 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 по нормам, установленным для государства, в которое направляется лицо.

4.17. При направлении 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 при представлении командированным лицом документов, подтверждающих факт вынужденной задержки.

4.18. Командированному лицу, выехавшему в служебную командировку на территорию иностранного государства и возвратившемуся на территорию Российской Федерации в тот же день, суточные выплачиваются в иностранной валюте или в рублях по курсу Центрального банка Российской Федерации, установленному на дату фактической выплаты, в размере 50 процентов нормы расходов на выплату суточных, установленных Постановлением Правительства Российской Федерации от 26.12.2005 N 812 "О размере и порядке выплаты суточных и надбавок к суточным при служебных командировках на территории иностранных государств работников, заключивших трудовой договор о работе в федеральных государственных органах, работников государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, федеральных государственных учреждений".

В случае если лицо, направленное в служебную командировку на территорию иностранного государства, в период служебной командировки обеспечивается иностранной валютой или рублями на личные расходы за счет принимающей стороны, направляющая сторона выплату суточных в иностранной валюте или в рублях не производит. Если принимающая сторона не выплачивает указанному лицу иностранную валюту или рубли на личные расходы, но предоставляет ему за свой счет питание, направляющая сторона выплачивает ему суточные в иностранной валюте или в рублях в размере 30 процентов указанной нормы.

4.19. Расходы по найму жилого помещения при направлении командированных лиц в служебные командировки на территории иностранных государств возмещаются по фактическим затратам, подтвержденным соответствующими документами, но не превышающим предельные нормы возмещения расходов по найму жилого помещения при краткосрочных служебных командировках на территории иностранных государств, установленные Правительством Российской Федерации.

4.20. Расходы по проезду при направлении командированных лиц 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.

4.21. На командированных лиц, находящихся в служебной командировке, распространяется режим служебного времени тех организаций (учреждений), в которые они командированы. В случае если режим служебного времени в указанных организациях (учреждениях) отличается от режима служебного времени в организации (учреждении), в котором работник постоянно проходит службу (работает), в сторону уменьшения дней отдыха, взамен дней отдыха, не использованных в период нахождения в служебной командировке, лицу предоставляются другие дни отдыха по возвращении из служебной командировки.

Если командированное лицо специально командировано для работы в выходные или праздничные дни, компенсация за работу в эти дни производится в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.22. При направлении командированного лица в служебную командировку ему выдается денежный аванс на оплату расходов по проезду, по найму жилого помещения и дополнительных расходов, связанных с проживанием вне места постоянного жительства (суточные).

4.23. По возвращении из служебной командировки командированное лицо обязано в течение трех служебных (рабочих) дней:

а) представить в МКУ "Центр бухгалтерского учета Прохоровского района» или в бухгалтерию соответствующей организации (учреждения) 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 представителя нанимателя;

б) представить в орган местного самоуправления Прохоровского района, соответствующее учреждение (организацию) отчет о выполненной работе за период пребывания в служебной командировке, согласованный с непосредственным своим руководителем.

4.24. Расходы, размеры которых превышают размеры, установленные настоящим Положением и Правительством Российской Федерации, а также иные расходы, связанные со служебными командировками (при условии, что они произведены работником с разрешения представителя нанимателя), возмещаются за счет средств, предусмотренных в местном бюджете на содержание соответствующего органа, организации, учреждения.

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

4.25. По решению главы администрации Прохоровского района могут выплачиваться отдельным командированным лицам в период их пребывания в краткосрочных служебных командировках на территориях иностранных

государств безотчетные суммы в иностранной валюте или в рублях на расходы протокольного характера, а также производиться иные выплаты.

Командированным лицам в период пребывания в служебных командировках на территории Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области могут выплачиваться безотчетные суммы в целях возмещения дополнительных расходов, связанных с такой командировкой.

Возмещение расходов, связанных с проживанием вне постоянного места жительства (суточных), иных дополнительных расходов, связанных с командированием на территории Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области командированных лиц, заключивших трудовой договор (контракт) о работе в органах местного самоуправления, муниципальных учреждениях и организациях Прохоровского района, осуществляется за счет и в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных им в Прохоровском районном бюджете на соответствующий финансовый год, работников иных организаций Прохоровского района - за счет средств соответствующих организаций Прохоровского района.

Приложение
к Положению о порядке и условиях командирования,
возмещения расходов, связанных со служебными
командировками работников органов местного
самоуправления Прохоровского района, работников
подведомственных организаций и
учреждений Прохоровского района

**Размеры надбавок к суточным в иностранной валюте,
выплачиваемых отдельным категориям работников
в период пребывания в служебных командировках
на территориях иностранных государств**

№ п/п	Должность	Размер надбавки (процентов суточных)
1	Глава администрации Прохоровского района	50
2	Первый заместитель главы администрации района по социально-культурному развитию администрации Прохоровского района	45
3	Председатель Контрольно-счетной комиссии муниципального района "Прохоровский район" Белгородской области	45
4	Заместитель главы администрации Прохоровского района	40
5	Руководитель аппарата администрации Прохоровского района	40
6	Руководитель отраслевого управления	40
7	Заместитель руководителя управления	35
8	Глава администрации городского поселения	30
9	Первый заместитель главы администрации городского поселения	30
10	Глава администрации сельского поселения	30
11	Член делегации	30