



Муниципальное образование Октябрьский район
АДМИНИСТРАЦИЯ ОКТЯБРЬСКОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 26 » _____ мая _____ 2025 г.

№ _____ 754 _____

пгт. Октябрьское

О внесении изменений в постановление администрации
Октябрьского района от 08.07.2024 № 1066

1. Внести в приложение к постановлению администрации Октябрьского района от 08.07.2024 № 1066 «О Порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками, работникам администрации Октябрьского района» следующие изменения:

1.1. Пункт 10 изложить в следующей редакции:

«10. На основании согласованного служебного задания отдел муниципальной службы и кадровой политики администрации района оформляет распоряжение о направлении работника в служебную командировку, которое является основанием для осуществления расчетов и выдачи денежного аванса, а также приобретения проездных документов (билетов).

В случае если срок служебной командировки начинается сразу после выходных или праздничных (нерабочих) дней, лица, указанные в пунктах 1, 2 Порядка, могут выехать в служебную командировку в течение этих дней с возмещением расходов на проезд в пределах норм, установленных пунктом 19 Порядка. При этом возмещение расходов по найму жилого помещения и дополнительных расходов, связанных с проживанием вне постоянного места жительства (суточных), а также компенсация за работу в такие выходные или праздничные (нерабочие) дни не производится.

В случае если после окончания срока служебной командировки следуют выходные или праздничные (нерабочие) дни, лица, указанные в пунктах 1, 2 Порядка, могут вернуться из служебной командировки в течение этих дней с возмещением расходов на проезд в пределах норм, установленных пунктом 19 Порядка. При этом возмещение расходов по найму жилого помещения и дополнительных расходов, связанных с проживанием вне постоянного места жительства (суточных), а также компенсация за работу в такие выходные или праздничные (нерабочие) дни не производится.

В случае проезда работника на основании письменного решения представителя нанимателя (работодателя) или уполномоченного им лица к месту командирования и (или) обратно к месту работы на служебном транспорте, на транспорте, находящемся в собственности работника или в собственности третьих лиц (по доверенности), фактический срок пребывания в месте командирования указывается в служебной записке, которая представляется работником по возвращении из командировки с приложением документов, подтверждающих использование указанного транспорта для проезда к месту командирования и обратно (путевой лист, маршрутный лист, счета, квитанции, кассовые чеки и иные документы, подтверждающие маршрут следования транспорта).

В случае отсутствия проездных документов фактический срок пребывания работника в служебной командировке работник подтверждает документами по найму жилого

помещения в месте командирования. При проживании в гостинице указанный срок пребывания подтверждается договором, кассовым чеком или документом, оформленным на бланке строгой отчетности, подтверждающим предоставление гостиничных услуг по месту командирования и содержащим сведения, предусмотренные Правилами предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 18.11.2020 № 1853 «Об утверждении Правил предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации».

При отсутствии проездных документов, документов по найму жилого помещения либо иных документов, подтверждающих заключение договора на оказание гостиничных услуг по месту командирования, в целях подтверждения фактического срока пребывания в месте командирования работником представляются служебная записка и (или) иной документ о фактическом сроке пребывания работника в служебной командировке, содержащий подтверждение принимающей работника стороны (организации либо должностного лица) о сроке прибытия (убытия) работника к месту командирования (из места командировки).».

1.2. В пункте 15 цифры «500» заменить цифрами «700».

1.3. В подпункте «в» пункта 17 слова «5000 рублей в сутки» заменить словами «5500 рублей в сутки».

2. Постановление вступает в силу после официального опубликования.

3. Опубликовать постановление в официальном сетевом издании «Официальный сайт Октябрьского района».

4. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы Октябрьского района по экономике, финансам, председателя Комитета по управлению муниципальными финансами администрации Октябрьского района Куклину Н.Г.

Исполняющий обязанности
главы Октябрьского района



Н.Г. Куклина