



**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ
ГОРОД-КУРОРТ СОЧИ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 16.06.2018 № 148/18

**О внесении изменений в постановление администрации
Муниципального образования городской округ город-курорт Сочи
Краснодарского края от 10 марта 2021 года № 313 «Об утверждении
положения о порядке направления в служебные командировки
муниципальных служащих администрации муниципального образования
городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края»**

В соответствии со статьей 166 Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 13 октября 2008 года № 749 «Об особенностях направления работников в служебные командировки», Законом Краснодарского края от 8 июня 2007 года № 1244-КЗ «О муниципальной службе в Краснодарском крае», в целях повышения эффективности деятельности администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в постановление администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края от 10 марта 2021 года № 313 «Об утверждении положения о порядке направления в служебные командировки муниципальных служащих администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края» следующие изменения:

1) пункт 2.2 приложения после слов «органов» дополнить словом «администрации»;

2) пункт 2.3 дополнить абзацем следующего содержания:

«При направлении муниципального служащего в служебную командировку в выходные (нерабочие) дни в служебной записке отражается информация о привлечении его к работе в выходные или нерабочие праздничные дни (с учетом дней отъезда/приезда, дней нахождения в пути) с приложением подтверждающих документов и согласия муниципального служащего о привлечении его в выходной или нерабочий праздничный день.»;

3) пункт 2.6 приложения изложить в новой редакции:
«2.6. Фактический срок пребывания муниципального служащего в командировке определяется по проездным документам, представленным муниципальным служащим по возвращении из командировки.

В случае проезда муниципального служащего на основании письменного решения работодателя к месту командирования и (или) обратно к месту работы на служебном транспорте, на транспорте, находящемся в собственности муниципального служащего, или в собственности третьих лиц (по доверенности), фактический срок пребывания в месте командирования указывается в служебной записке, согласованной в установленном порядке, которая представляется муниципальным служащим по возвращении из командировки работодателю 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 муниципального служащего в командировке муниципальный служащий 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, подтверждающей предоставление гостиничных услуг по месту командирования и содержащем сведения, предусмотренные Правилами предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 18 ноября 2020 года № 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 муниципальным служащим представляются служебная записка и (или) иной документ о фактическом сроке пребывания муниципального служащего в командировке, содержащий подтверждение принимающей муниципальной администрации (организации либо должностного лица) о сроке прибытия (убытия) муниципального служащего к месту командирования (из места командировки).»;

4) в пункте 2.7 абзац первый исключить;
5) дополнить раздел 4 приложения пунктами 4.4 и 4.5 следующего содержания:

«4.4. Муниципальный служащий в течение десяти рабочих дней после возвращения из командировки, выполнявший служебное задание по участию в семинарах, конференциях, форумах и в делегациях по обмену опытом, обязан представить в адрес руководителя, внесшего предложение о направлении в командировку, отчет о командировке по форме согласно приложению к настоящему Положению (далее – Отчет).

Отчет должен содержать информацию о результатах (полезный опыт, выводы и конкретные рекомендации) и полностью раскрывать вопросы выполнения служебного задания на командировку. В случае невыполнения отдельных пунктов служебного задания указываются причины.

Учет и хранение Отчетов ведется соответствующими отраслевыми (функциональными), территориальными органами администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края в соответствии с номенклатурой дел администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края.

4.5. Порядок возмещения расходов, связанных со служебным командированием муниципальных служащих устанавливается муниципальными правовыми актами администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края.»;

6) дополнить положение о порядке направления в служебные командировки муниципальных служащих администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края приложением (прилагается).

2. Руководителям отраслевых (функциональных) и территориальных органов администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края обеспечить внесение изменений в номенклатуру дел возглавляемого отраслевого (функционального) и территориального органа администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края в срок до 10 июля 2023 года.

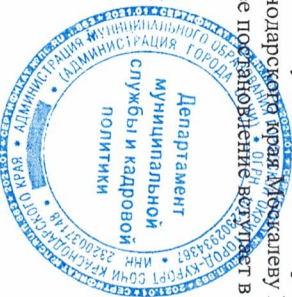
3. Управлению информатизации и связи администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края (Лавриенко) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края Алексея Г. А.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава города Сочи

А.С. Копайгородский



Приложение

к постановлению администрации
муниципального образования
городской округ город-курорт Сочи
Краснодарского края
от 16.07.2023 № 1488

Приложение к положению о порядке
направления в служебные командировки
муниципальных служащих администрации
муниципального образования городской округ
город-курорт Сочи Краснодарского края

(Ф.И.О. руководителя, внесшего
предложение о направлении в
командировку)

(Ф.И.О. и должность муниципального
служащего)

Отчет

по результатам участия в семинарах, конференциях, форумах
и в делегациях по обмену опытом

1. Номер и дата правового акта о командировании.
2. Наименование мероприятия (семинара, конференции, форума, делегации по обмену опытом).

3. Место проведения мероприятия (город, организация).
4. Срок проведения мероприятия (дата).

5. Тема мероприятия, вопросы, решаемые в ходе командировки.
6. Информация о полученном опыте, знаниях, выводах и предложениях.

7. Предложения и рекомендации по практической реализации итогов мероприятия.

8. Приложение (полученные во время командирования, тексты документов, иные материалы).

Должность, подпись, Ф.И.О. муниципального служащего, составившего отчет

Результат рассмотрения отчета руководителем (виза руководителя)

Должность, подпись, Ф.И.О. руководителя, внесшего предложение о
направлении в командировку

Исполняющий обязанности
директора Департамента муниципальной
службы и кадровой политики администрации
муниципального образования городской
округ город-курорт Сочи Краснодарского края

Е.П. Титова