

О внесении изменений в Положение о порядке и условиях командирования государственных гражданских служащих Мурманской области в исполнительных органах Мурманской области, Избирательной комиссии Мурманской области и территориальных избирательных комиссиях

В целях упорядочения выплат, связанных со служебными командировками на территории Российской Федерации, **постановляю:**

1. Внести в Положение о порядке и условиях командирования государственных гражданских служащих Мурманской области в исполнительных органах Мурманской области, Избирательной комиссии Мурманской области и территориальных избирательных комиссиях, утвержденное постановлением Губернатора Мурманской области от 02.06.2010 № 73-ПГ (в редакции постановления Губернатора Мурманской области от 15.04.2024 № 40-ПГ), следующие изменения:

1.1. Пункт 2.5 признать утратившим силу.

1.2. Абзац шестой пункта 4.1 изложить в редакции:

«-иные расходы, связанные с оплатой сборов, доплат, штрафов, комиссий и аналогичные платежи за возврат или обмен авиа- и ж/д проездных документов (билетов), за отмену брони по найму жилого помещения, с платой за пользование курортной инфраструктурой (курортный сбор), с оплатой комиссии банков (терминалов), а также оплатой расходов за обязательные лабораторные исследования на новую коронавирусную инфекцию (COVID-19), кроме того, в случае отмены командировки возмещению подлежит оплата стоимости проездных документов (билетов), не подлежащих возврату (далее – иные расходы).».

1.3. Пункт 4.6 изложить в редакции:

«4.6. При направлении гражданского служащего 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).

На основании заявления гражданского служащего, направляемого в служебную командировку, выплата аванса на расходы, связанные со служебной командировкой, может производиться в безналичном порядке в пределах норм, установленных настоящим Положением.».

1.4. Пункт 4.11 изложить в следующей редакции:

«4.11. Расходы по бронированию и найму жилого помещения возмещаются гражданским служащим, направленным в служебную командировку (кроме тех случаев, когда им предоставляется бесплатное жилое помещение), по фактическим затратам, включая заезд в жилое помещение ранее расчетного часа и выезд из жилого помещения позже расчетного часа, подтвержденным соответствующими документами, но не выше следующих норм:

- при направлении в служебную командировку в города Москву и Санкт-Петербург, Московскую область - не более 12 000 рублей в сутки, в муниципальные образования Мурманской области - не более стоимости однокомнатного номера, на территории Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области - не более 7210 рублей в сутки, в другие регионы Российской Федерации - не более 10 000 рублей в сутки;

В случае если при направлении в служебную командировку для участия в мероприятиях (конференции, ассамблеи, форумы, семинары, совещания, собрания, съезды, конгрессы, слеты, сборы, сессии, заседания, пленумы, симпозиумы, в том числе международные) бронирование и наем жилого помещения осуществляются для делегации, возглавляемой Губернатором Мурманской области, первым заместителем Губернатора Мурманской области, заместителем Губернатора Мурманской области, или бронирование и наем жилого помещения осуществляются приглашающей стороной, или бронирование и наем жилого помещения осуществляются в целях обеспечения жилым помещением гражданских служащих, сопровождающих Губернатора Мурманской области для обеспечения его участия в мероприятиях, расходы по бронированию и найму жилого помещения возмещаются по фактическим расходам, но не более стоимости однокомнатного номера.

В иных случаях расходы по найму жилого помещения, превышающие установленные нормативы, возмещению не подлежат.».

1.5. Пункт 4.13 изложить в редакции

«4.13. Расходы по бронированию и найму помещения для проживания возмещаются при предоставлении оригинала документа, подтверждающего оплату проживания в указанном помещении, а также оригинала одного из документов: договор, счет, акт, справка. Данные документы в обязательном порядке должны содержать информацию о периоде проживания, стоимости проживания в сутки, количестве комнат в помещении проживания.».

1.6. Дополнить пунктом 4.16 следующего содержания:

«В случае, если следующим днем после окончания служебной командировки государственного гражданского служащего является первый день его ежегодного оплачиваемого отпуска, то государственный гражданский служащий вправе по согласованию с представителем нанимателя (руководителем государственного органа) не возвращаться в постоянное место прохождения гражданской службы Мурманской области.

Если государственный гражданский служащий воспользовался правом, предусмотренным абзацем первым настоящего подпункта, то возмещению подлежат расходы по проезду из места командирования в города Москву или Санкт-Петербург, в случае если указанные города использовались в маршруте как остановки (пересадки) при проезде к месту командирования.

В иных случаях гражданскому служащему, воспользовавшемуся правом, предусмотренным абзацем первым настоящего подпункта, расходы по проезду из места командирования возмещению не подлежат.».

1.7. Пункты 4.16-4.18 считать соответственно пунктами 4.17-4.19.

1.8. Пункт 7.1 изложить в редакции:

«7.1. По возвращении из служебной командировки гражданский служащий обязан в течение трех рабочих дней представить в бухгалтерскую службу (подразделение) государственного органа авансовый отчет об израсходованных в связи со служебной командировкой суммах по установленной форме.

Окончательный расчет по выданному гражданскому служащему перед отъездом в служебную командировку денежному авансу на командировочные расходы производится в течение 10 рабочих дней после утверждения отчета об израсходованных суммах руководителем исполнительного органа Мурманской области.

В случае если гражданскому служащему подлежат возмещению расходы по проезду, предусмотренные пунктом 4.16 Постановления, отчет об израсходованных в связи со служебной командировкой суммах должен быть представлен в бухгалтерскую службу (подразделение) государственного органа в течение трех служебных дней со дня выхода гражданского служащего на работу.

К авансовому отчету прилагаются:

- документы о найме жилого помещения, указанные в пункте 4.13 настоящего Положения;
- документы о фактических расходах по проезду, указанных в пункте 4.7 настоящего Положения;
- документ, подтверждающий оплату консульского сбора, связанного с оформлением въездной визы, квитанция об оплате медицинской страховки, копии страниц общегражданского заграничного паспорта (дипломатического паспорта) с отметками пропусков через государственную границу Российской Федерации и границы иностранных государств - при служебной командировке за пределы территории Российской Федерации;
- документы, подтверждающие иные расходы, указанные в пункте 4.1 настоящего Положения.

Для подтверждения сроков пребывания на территории Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области к авансовому отчету прилагается командировочное

удостоверение с отметками о прибытии и выбытии с указанной территории (в случае отсутствия документов о проживании или именных проездных документов, подтверждающих срок пребывания на указанных территориях).

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

Действие подпункта 1.2 пункта 1 настоящего постановления распространяется на правоотношения, возникшие с 1 сентября 2025 года.

**Губернатор
Мурманской области**

А. Чибис