



ТУЛЬСКАЯ ОБЛАСТНАЯ ДУМА
5-го созыва
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27.03.2014

56-е заседание

№ 56/3176

О Порядке направления в служебную командировку депутата Тульской областной Думы, работающего на профессиональной постоянной основе, видах расходов, связанных со служебной командировкой, порядке и размерах их возмещения

1. Утвердить Порядок направления в служебную командировку депутата Тульской областной Думы, работающего на профессиональной постоянной основе, виды расходов, связанных со служебной командировкой, порядок и размеры их возмещения (приложение).

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его принятия.

Председатель
областной Думы

И.В. Панченко

**Порядок направления в служебную командировку
депутата Тульской областной Думы, работающего
на профессиональной постоянной основе, виды расходов,
связанных со служебной командировкой, порядок и размеры
их возмещения**

1. Общие положения

Настоящий Порядок направления в служебную командировку депутата Тульской областной Думы, работающего на профессиональной постоянной основе, виды расходов, связанных со служебной командировкой, порядок и размеры их возмещения (далее – Порядок) регламентирует процедуру направления в служебные командировки за пределы Тульской области (поездки за пределы Тульской области, связанные с осуществлением депутатских полномочий) депутата Тульской областной Думы, работающего на профессиональной постоянной основе (далее – депутат), для выполнения служебного задания.

2. Порядок направления в служебную командировку и виды расходов, связанных со служебной командировкой

2.1. Депутат направляется в служебную командировку по решению председателя Тульской областной Думы, которое оформляется распоряжением.

2.2. Основанием для подготовки распоряжения председателя Тульской областной Думы о командировании депутата является служебное задание (форма № Т-10а).

К служебному заданию прилагаются официальные документы: письма, приглашения, вызовы и другие документы.

В служебном задании указываются фамилия, имя, отчество, должность командируемого депутата, цель, место, сроки служебной командировки (с учетом проезда к месту командирования и обратно).

2.3. Распоряжение председателя Тульской областной Думы о командировании депутата оформляет отдел государственной службы и кадров аппарата Тульской областной Думы.

2.4. Направление депутата в служебную командировку оформляется командировочным удостоверением. Командировочное удостоверение оформляется в одном экземпляре по установленной форме (форма № Т-10) государственным гражданским служащим отдела государственной службы и

кадров аппарата Тульской областной Думы и подписывается председателем Тульской областной Думы.

Направление в служебную командировку за пределы территории Российской Федерации производится по распоряжению председателя Тульской областной Думы 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 Российской Федерации.

2.5. Командировочное удостоверение регистрируется в журнале учета лиц, замещающих государственные должности Тульской области в Тульской областной Думе, и государственных гражданских служащих аппарата Тульской областной Думы, выезжающих в служебные командировки (далее – журнал).

Журнал заполняется при выдаче командировочного удостоверения. Номер командировочного удостоверения присваивается по журналу. Выдача командировочного удостоверения производится под расписку, после возвращения ставится отметка о прибытии.

Зарегистрированное командировочное удостоверение выдается депутату и находится у него в течение всего срока служебной командировки.

2.6. Фактический срок пребывания в месте командирования определяется по отметкам о дате приезда в место командирования и дате выезда из него, которые делаются в командировочном удостоверении и заверяются подписью полномочного должностного лица и печатью, которая используется в деятельности государственного органа (организации) для засвидетельствования такой подписи.

В случае командирования депутата в несколько государственных органов (организаций), расположенных в разных населенных пунктах, отметки в командировочном удостоверении о дате приезда и дате выезда делаются в каждом государственном органе (организации).

2.7. Днем выезда в служебную командировку считается день отправления поезда, самолета, автобуса или другого транспортного средства от постоянного места работы депутата, а днем приезда из служебной командировки – день прибытия транспортного средства к постоянному месту работы указанного 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. Аналогично определяется день приезда депутата на постоянное место работы.

Если станция, пристань, аэропорт находятся за чертой населенного пункта, учитывается время, необходимое для проезда до станции, пристани, аэропорта.

2.8. При направлении депутата в служебную командировку ему гарантируются сохранение должности и среднего заработка, а также возмещаются следующие расходы:

а) расходы по проезду к месту командирования и обратно – к постоянному месту работы;

б) расходы по проезду из одного населенного пункта в другой, если депутата командирован в несколько государственных органов (организаций), расположенных в разных населенных пунктах;

в) расходы по найму жилого помещения;

г) дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные);

д) иные расходы, связанные со служебной командировкой (при условии, что они произведены с разрешения или ведома председателя Тульской областной Думы).

2.9. В случае если депутат направлен в командировку в выходные или нерабочие праздничные дни, оплата труда производится в размере двойного денежного вознаграждения. На основании письменного заявления депутата ему может быть предоставлен другой день отдыха и сохранен средний заработок за каждый день командировки, приходящийся на выходной или нерабочий праздничный день.

2.10. При направлении депутата в служебную командировку на территорию иностранного государства ему 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.

2.11. Депутату оплачиваются услуги залов официальных лиц и делегаций, организуемых в составе железнодорожных и автомобильных вокзалов (станций), морских и речных портов, аэропортов (аэродромов), открытых для международных сообщений (международных полетов).

2.12. В случае временной нетрудоспособности командированного депутата, удостоверенной в установленном порядке, ему возмещаются расходы по найму жилого помещения (кроме случаев, когда командированный 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 депутату, выплачивается пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.13. При направлении депутата в служебную командировку ему обеспечивается выдача денежного аванса на оплату расходов по проезду, найму жилого помещения и суточных. Заявление на выдачу аванса направляется председателю Тульской областной Думы не позднее чем за семь рабочих дней до дня выезда в служебную командировку.

Сумма аванса на оплату расходов по проезду и суточных рассчитывается исходя из норм, установленных настоящим Порядком.

Сумма аванса на оплату расходов по найму жилого помещения рассчитывается исходя из норм, установленных постановлением Правительства Российской Федерации для организаций, финансируемых из федерального бюджета.

В случае если в документах, являющихся основанием для направления в служебную командировку, указана стоимость проживания в гостинице, то аванс на оплату расходов по найму жилого помещения рассчитывается исходя из данной стоимости.

3. Порядок и размеры возмещения расходов по проезду

3.1. Расходы по проезду депутата к месту командирования и обратно – к постоянному месту работы (включая страховой взнос на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте, оплату услуг по оформлению проездных документов, предоставлению в поездах постельных принадлежностей), а также по проезду из одного населенного пункта в другой, если депутат командирован в несколько государственных органов (организаций), расположенных в разных населенных пунктах, воздушным, железнодорожным, водным и автомобильным транспортом (за исключением такси), возмещаются по фактическим затратам, подтвержденным проездными документами, по следующим нормам:

воздушным транспортом – по билету I 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;

автомобильным транспортом (кроме такси) по существующей в данной местности стоимости.

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

При отсутствии проездных документов оплата не производится.

3.2. По решению председателя Тульской областной Думы депутату при наличии обоснования могут быть возмещены расходы по проезду к месту командирования и обратно – к постоянному месту работы – воздушным, железнодорожным, водным и автомобильным транспортом сверх норм, установленных настоящим Порядком, в пределах средств бюджета Тульской области, предусмотренных на обеспечение деятельности Тульской областной Думы.

4. Порядок и размеры возмещения расходов по бронированию и найму жилого помещения

4.1. Расходы по бронированию и найму жилых помещений депутату (кроме тех случаев, когда ему предоставляется бесплатное помещение), возмещаются по фактическим затратам, подтвержденным соответствующими документами, но не более 4,5 тыс. рублей за сутки.

В случае если в населенном пункте отсутствует гостиница, командированный депутат может размещаться в ином отдельном жилом помещении либо в аналогичном жилом помещении в ближайшем населенном пункте.

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 депутата расходы по найму жилого помещения, подтвержденные соответствующими документами, возмещаются в размерах, установленных настоящими Порядком.

4.2. По решению председателя Тульской областной Думы депутату при наличии обоснования могут быть возмещены расходы по найму жилого помещения сверх норм, установленных настоящими Порядком, в пределах средств бюджета Тульской области, предусмотренных на обеспечение деятельности Тульской областной Думы.

4.3. Расходы по найму жилого помещения при направлении депутата 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, устанавливаемые Министерством финансов Российской Федерации по согласованию с Министерством иностранных дел Российской Федерации.

5. Порядок и размеры возмещения дополнительных расходов, связанных с проживанием вне постоянного места жительства (суточных) при служебной командировке на территории Российской Федерации

5.1. Суточные возмещаются в размерах, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации для организаций, финансируемых за счет средств федерального бюджета.

Суточные выплачиваются за каждый день нахождения в служебной командировке, включая выходные и праздничные дни, а также дни нахождения в пути, в том числе за время вынужденной остановки в пути.

5.2. В случае командирования депутата в такую местность, откуда по условиям транспортного сообщения и характеру выполняемого служебного

задания имеется возможность ежедневно возвращаться из места служебной командировки к постоянному месту жительства, суточные не выплачиваются.

Вопрос о целесообразности ежедневного возвращения из места командирования к постоянному месту жительства решается председателем Тульской областной Думы в каждом конкретном случае с учетом расстояния, условий транспортного сообщения, характера выполняемого служебного задания, а также необходимости создания условий для отдыха.

6. Порядок и размеры возмещения дополнительных расходов, связанных с проживанием вне постоянного места жительства (суточных) при служебной командировке на территории иностранного государства

6.1. За время нахождения в пути депутата, направляемого в служебную командировку на территорию иностранного государства, суточные выплачиваются:

при проезде по территории Российской Федерации – в порядке и размерах, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Порядком для служебных командировок в пределах территории Российской Федерации;

при проезде по территории иностранного государства – в порядке и размерах, установленных постановлением Правительства Российской Федерации для работников организаций, финансируемых за счет средств федерального бюджета.

Депутату суточные выплачиваются с учетом надбавки, установленной постановлением Правительства Российской Федерации членам правительственной делегации.

6.2. При следовании депутата 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 командированного.

При направлении 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 депутат.

6.3. При направлении депутата 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

Российской Федерации, даты пересечения Государственной границы Российской Федерации при следовании с территории Российской Федерации и при следовании на территорию Российской Федерации определяются по отметкам в командировочном удостоверении, оформляемом так же, как командировочное удостоверение при служебной командировке в пределах территории Российской Федерации.

В случае вынужденной задержки в пути суточные за время задержки выплачиваются по решению председателя Тульской областной Думы при представлении документов, подтверждающих факт вынужденной задержки.

6.4. Депутату, выехавшему в служебную командировку на территорию иностранного государства и возвратившемуся на территорию Российской Федерации в тот же день, суточные в иностранной валюте выплачиваются в размере 50 процентов суточных, установленных постановлением Правительства Российской Федерации для работников организаций, финансируемых за счет средств федерального бюджета.

В случае если депутат, направленный в служебную командировку на территорию иностранного государства, в период служебной командировки обеспечивается иностранной валютой на личные расходы за счет принимающей стороны, Тульская областная Дума выплату суточных в иностранной валюте не производит. Если принимающая сторона не выплачивает иностранную валюту на личные расходы, но предоставляет за свой счет питание, Тульская областная Дума выплачивает ему суточные в иностранной валюте в размере 30 процентов суточных (включая надбавки), установленных постановлением Правительства Российской Федерации для работников организаций, финансируемых за счет средств федерального бюджета.

7. Возмещение иных расходов, связанных со служебной командировкой

Возмещение иных расходов, связанных со служебной командировкой, произведенных с разрешения председателя Тульской областной Думы, осуществляется при представлении документов, подтверждающих эти расходы.

8. Отчетность

8.1. По возвращении из служебной командировки депутат в течение трех рабочих дней обязан:

а) представить 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 следующие документы: командировочное удостоверение, оформленное надлежащим образом, документы, подтверждающие фактические расходы на проезд (включая страховой взнос на обязательное личное страхование пассажиров на

транспорте, оплату услуг по оформлению проездных документов, предоставлению в поездах постельных принадлежностей), документы о найме жилого помещения и иных связанных со служебной командировкой расходах, произведенных с разрешения председателя Тульской областной Думы.

б) представить председателю Тульской областной Думы отчет о выполненной работе за период пребывания в служебной командировке.

Отчет о выполненной работе за период пребывания в служебной командировке должен содержать информацию о ходе выполнения служебного задания, выводы и предложения по применению положительного опыта, а также информацию о причинах невыполнения служебного задания, если таковые имеются.

8.2. В случае командирования на платные курсы и семинары депутат обязан представить документы, подтверждающие его участие в них.