



МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

Регистрационный № 64374

от 26 июня 2021 г.

МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

П Р И К А З

« 28 » июня 20 21 г.

№ 496

Москва

Об утверждении Порядка и условий командирования сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации во временные группы по реализации Государственной программы по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 22 июня 2006 г. № 637

В соответствии с частью 11 статьи 53 Федерального закона от 30 ноября 2011 г. № 342-ФЗ «О службе в органах внутренних дел Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»¹, подпунктами 3 и 9 пункта 20 Положения о Министерстве внутренних дел Российской Федерации, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 21 декабря 2016 г. № 699², в целях обеспечения реализации пункта 2 постановления Правительства Российской Федерации от 25 июня 2007 г. № 403 «Об организации работы с соотечественниками, проживающими за рубежом и желающими добровольно переселиться в Российскую Федерацию»³, а также командирования сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации во временные группы по реализации Государственной программы по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих

¹ Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 49, ст. 7020.

² Собрание законодательства Российской Федерации, 2016, № 52, ст. 7614.

³ Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, № 27, ст. 3290; 2016, № 26, ст. 4051.

за рубежом, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 22 июня 2006 г. № 637¹, –

П Р И К А З Ы В А Ю:

Утвердить прилагаемые Порядок и условия командирования сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации во временные группы по реализации Государственной программы по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 22 июня 2006 г. № 637.

Министр
генерал полиции Российской Федерации



В. Колокольцев

¹ Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 26, ст. 2820; 2021, № 13, ст. 2208.

ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ
командирования сотрудников органов внутренних дел
Российской Федерации во временные группы по реализации
Государственной программы по оказанию содействия
добровольному переселению в Российскую Федерацию
соотечественников, проживающих за рубежом, утвержденной Указом
Президента Российской Федерации от 22 июня 2006 г. № 637

I. Общие положения

1. Порядок и условия командирования сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации во временные группы по реализации Государственной программы по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 22 июня 2006 г. № 637¹, регламентируют организацию командирования сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, проходящих службу в Главном управлении по вопросам миграции Министерства внутренних дел Российской Федерации и в подразделениях по вопросам миграции территориальных органов МВД России², во временные группы по реализации Государственной программы.

2. Командирование сотрудников во временные группы³ осуществляется на основании графика командирования специалистов Министерства внутренних дел Российской Федерации в иностранные государства для работы во временных группах⁴, содержащего информацию о стране, городе, периоде командирования (с указанием количества дней), количестве командируемых лиц, источнике и условиях финансирования.

3. График на очередной год разрабатывается ГУВМ МВД России с учетом дислокации представительств и представителей Министерства внутренних дел Российской Федерации за рубежом, а также с учетом предложений МИД России по дислокации и численности временных групп, согласовывается с Управлением международного сотрудничества Министерства внутренних дел Российской Федерации⁵, Департаментом по финансово-экономической политике и обеспечению социальных

¹ Далее – «Порядок», «временные группы», «Государственная программа» соответственно.

² Далее – «сотрудники», «ГУВМ МВД России» соответственно.

³ Далее – «служебная командировка», «командирование».

⁴ Далее – «график».

⁵ Далее – «УМС МВД России».

гарантий Министерства внутренних дел Российской Федерации¹, заместителем Министра внутренних дел Российской Федерации, ответственным за деятельность ГУВМ МВД России², или лицом, исполняющим его обязанности, и представляется на утверждение Министру внутренних дел Российской Федерации или лицу, исполняющему его обязанности³, не позднее 25 января года командирования.

4. Максимальная продолжительность командирования не должна превышать 6 месяцев.

5. Сотрудник может быть направлен в служебную командировку для работы во временной группе не более 3 раз в течение одного пятилетнего периода.

6. Командирование сотрудника для работы в одной и той же временной группе более 1 раза не допускается (за исключением случаев поступления в МВД России мотивированного обращения руководителя дипломатического представительства или консульского учреждения Российской Федерации в иностранном государстве с просьбой о повторном командировании сотрудника).

7. Командирование сотрудников, допущенных к сведениям, составляющим государственную тайну, осуществляется с учетом предписаний приказа МВД России от 11 марта 2012 г. № 015⁴.

8. В случае командирования в эпидемически неблагополучные страны сотрудникам проводятся профилактические прививки в соответствии с международными медико-санитарными правилами либо международными договорами Российской Федерации⁵.

9. Сотрудник вправе отказаться от служебной командировки по уважительным причинам. Сотрудник не направляется в служебную командировку в случае представления медицинского заключения, подтверждающего наличие противопоказаний для выезда.

¹ Далее – «ФЭД МВД России».

² Далее – «заместитель Министра».

³ Далее – «Министр».

⁴ Зарегистрирован Минюстом России 15 мая 2012 года, регистрационный № 24160, с изменениями, внесенными приказами МВД России от 31 октября 2014 г. № 958дсп (зарегистрирован Минюстом России 1 декабря 2014 года, регистрационный № 34998), от 3 декабря 2015 г. № 069 (зарегистрирован Минюстом России 24 декабря 2015 года, регистрационный № 40218), от 12 сентября 2016 г. № 035 (зарегистрирован Минюстом России 11 октября 2016 года, регистрационный № 43991) и от 15 июня 2017 г. № 025 (зарегистрирован Минюстом России 13 июля 2017 года, регистрационный № 47393).

⁵ Абзац второй пункта 2 статьи 5 Федерального закона от 17 сентября 1998 г. № 157-ФЗ «Об иммунопрофилактике инфекционных болезней» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, № 38, ст. 4736).

II. Принятие решения о служебной командировке, ее отмене (досрочном прекращении) или изменении срока командирования. Информирование о служебной командировке

10. ГУВМ МВД России в целях обеспечения принятия решения о командировании конкретных сотрудников готовит и направляет на имя заместителя Министра согласованную с Главным управлением собственной безопасности Министерства внутренних дел Российской Федерации, ФЭД МВД России и УМС МВД России докладную записку с указанием пункта графика, кандидатур для командирования, информации о стране, городе, периоде командирования (с указанием количества дней), источнике и условиях финансирования¹.

11. Рассмотренная заместителем Министра докладная записка о командировании направляется в ФЭД МВД России, ее копия – в ГУВМ МВД России и УМС МВД России.

12. В случае принятия решения о направлении в служебную командировку сотрудников территориальных органов МВД России ГУВМ МВД России на основании докладной записки о командировании готовит указание заместителя Министра в территориальные органы МВД России на региональном уровне о командировании во временные группы сотрудников².

13. Копия докладной записки о командировании или копия указания о командировании направляется не позднее чем за 15 календарных дней до планируемого выезда в служебную командировку, а в случае принятия решения о выезде менее чем за 15 календарных дней – незамедлительно, в режимно-секретное подразделение ГУВМ МВД России или территориального органа МВД России на региональном уровне, которые направляют сотрудника³.

14. ГУВМ МВД России при получении копии докладной записки о командировании с принятым по ней решением о планируемом командировании информирует:

14.1. МИД России.

14.2. Курирующий орган федеральной службы безопасности о подготавливаемой ГУВМ МВД России служебной командировке (с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) сотрудника, его должности) не позднее чем за 15 календарных дней до планируемого выезда сотрудников ГУВМ МВД России в служебную командировку, а в случае принятия решения о выезде менее чем за 15 календарных дней – незамедлительно.

¹ Далее – «докладная записка о командировании».

² Далее – «указание о командировании».

³ Далее – «командирующий орган».

14.3. Службу внешней разведки Российской Федерации¹ в случае командирования сотрудника ГУВМ МВД России, допущенного (ранее допускавшегося) к сведениям особой важности и (или) совершенно секретным сведениям.

15. Территориальный орган МВД России на региональном уровне при получении указания о командировании информирует:

15.1. Курирующий орган федеральной службы безопасности о подготавливаемой служебной командировке (с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) сотрудника, его должности) не позднее чем за 15 календарных дней до планируемого выезда сотрудников территориального органа МВД России на региональном уровне и (или) подчиненных ему территориальных органов МВД России на районном уровне в служебную командировку, а в случае принятия решения о выезде менее чем за 15 календарных дней – незамедлительно.

15.2. СВР России в случае командирования сотрудника территориального органа МВД России на региональном уровне и (или) подчиненного ему территориального органа МВД России на районном уровне, допущенного (ранее допускавшегося) к сведениям особой важности и (или) совершенно секретным сведениям.

16. ГУВМ МВД России совместно с ФЭД МВД России проводит инструктаж сотрудников перед выездом их на территорию иностранного государства.

17. В случае возникновения необходимости отмены (досрочного прекращения) командирования ГУВМ МВД России на основании информации территориального органа МВД России либо дипломатического представительства (консульского учреждения) Российской Федерации в отношении аккредитованного сотрудника готовит докладную записку на имя заместителя Министра, в которой излагаются обстоятельства, влекущие необходимость отмены (досрочного прекращения) принятого решения о командировании, а также указывается необходимость возмещения расходов за счет средств источника финансирования, предусмотренных Порядком, связанных с отменой (досрочным прекращением) командирования.

18. В случае невозможности возвращения сотрудника из служебной командировки в установленные сроки вследствие непреодолимой силы или иных независящих от него обстоятельств (стихийное бедствие и иные причины), подтвержденных документально, срок служебной командировки может быть продлен по решению Министра на основании подготовленной ГУВМ МВД России докладной записки, согласованной с Департаментом государственной службы и кадров Министерства внутренних дел Российской Федерации, ФЭД МВД России и УМС МВД России, заместителем Министра, в которой излагаются обстоятельства, влекущие необходимость

¹ Далее – «СВР России».

продления срока, а также указывается необходимость возмещения расходов за счет средств источника финансирования, предусмотренных Порядком, связанных с продлением командирования.

19. Докладные записки, указанные в пунктах 17 и 18 Порядка, с принятыми по ним решениями направляются в ФЭД МВД России, их копии – в УМС МВД России и командирующий орган.

20. На основании копии докладной записки, поступившей в соответствии с пунктом 19 Порядка, командирующий орган:

20.1. Издаёт приказ по личному составу об изменении срока командирования, отмене (досрочном прекращении) командирования.

20.2. Информировать о продлении срока служебной командировки курирующий орган федеральной службы безопасности и в случаях, предусмотренных подпунктом 14.3 пункта 14 или подпунктом 15.2 пункта 15 Порядка, – СВР России.

III. Оформление служебной командировки

21. Приказ о командировании издается:

21.1. ГУВМ МВД России в отношении сотрудников ГУВМ МВД России на основании копии докладной записки о командировании.

21.2. Территориальным органом МВД России на региональном уровне – в отношении сотрудника данного территориального органа МВД России и подчиненных ему территориальных органов на основании указания о командировании.

22. Командирования осуществляются по служебным паспортам¹, которые оформляются в МИД России через УМС МВД России.

23. Для оформления служебных паспортов в УМС МВД России представляются документы, перечень которых определяется МИД России в соответствии с международными договорами и законодательством Российской Федерации². Документы для оформления служебных паспортов представляются не позднее чем за 40 календарных дней до даты планируемого выезда, а при необходимости оформления въездной (транзитной) визы – не позднее чем за 60 календарных дней.

¹ Статья 12 Федерального закона от 15 августа 1996 г. № 114-ФЗ «О порядке выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, № 34, ст. 4029; 2020, № 15, ст. 2234).

² Пункт 5 Порядка выдачи дипломатического паспорта и служебного паспорта, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации, по которым граждане Российской Федерации осуществляют выезд из Российской Федерации и въезд в Российскую Федерацию, содержащих электронные носители информации, утвержденного приказом МИД России от 19 марта 2014 г. № 3743 (зарегистрирован Минюстом России 21 июля 2014 года, регистрационный № 33186), с изменениями, внесенными приказом МИД России от 25 сентября 2020 г. № 17006 (зарегистрирован Минюстом России 30 сентября 2020 года, регистрационный № 60103). Пункт 5 Порядка выдачи дипломатического паспорта и служебного паспорта, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации, по которым граждане Российской Федерации осуществляют выезд из Российской Федерации и въезд в Российскую Федерацию, утвержденного приказом МИД России от 21 июля 2014 г. № 12457 (зарегистрирован Минюстом России 15 августа 2014 года, регистрационный № 33614), с изменениями, внесенными приказом МИД России от 25 сентября 2020 г. № 17006 (зарегистрирован Минюстом России 30 сентября 2020 года, регистрационный № 60103).

24. Оформление въездной (транзитной) визы обеспечивается УМС МВД России в дипломатических представительствах и консульских учреждениях иностранных государств в Российской Федерации самостоятельно или при содействии МИД России.

25. Для оформления въездной (транзитной) визы ГУВМ МВД России, территориальным органом МВД России в отношении подчиненных сотрудников в УМС МВД России не позднее чем за 20 календарных дней до подготавливаемого командирования, а в случаях принятия решения о выезде менее чем за 20 календарных дней – незамедлительно представляются следующие документы:

25.1. Служебный паспорт.

25.2. Заполненные собственноручно визовые анкеты.

25.3. Фотографии.

25.4. Приглашение.

25.5. Международный страховой полис.

26. Перечень документов, указанных в пункте 25 Порядка, и сроки их представления могут быть изменены по требованию МИД России, территориального представительства МИД России, а также дипломатических представительств и консульских учреждений иностранных государств в Российской Федерации.

27. Приобретение проездных документов (билетов) организуется:

27.1. По заявкам УМС МВД России на основании письма ГУВМ МВД России, территориальных органов МВД России на региональном уровне – Федеральным казенным учреждением «Главный центр специальных перевозок Министерства внутренних дел Российской Федерации»¹ за счет и в рамках лимитов бюджетных обязательств, выделенных на данные цели.

27.2. ГУВМ МВД России и территориальными органами МВД России на региональном уровне – самостоятельно в пределах бюджетных ассигнований, выделенных на данные цели.

28. При использовании воздушного транспорта для проезда к месту служебной командировки и (или) обратно проездные документы (билеты) оформляются (приобретаются) на рейсы российских авиакомпаний или авиакомпаний других государств – членов Евразийского экономического союза, за исключением случаев, если эти авиакомпании не осуществляют пассажирские перевозки к месту служебной командировки либо если оформление (приобретение) проездных документов (билетов) на рейсы этих авиакомпаний невозможно ввиду их отсутствия на дату вылета к месту служебной командировки и (или) обратно².

¹ Далее - ФКУ «ГЦСП МВД России»

² Пункт 2¹ постановления Правительства Российской Федерации от 12 октября 2013 г. № 916 «О порядке и размерах возмещения сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти, лицам, проходящим службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющим специальные звания полиции, расходов на проезд в период нахождения в служебной командировке за счет средств федерального бюджета» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 42, ст. 5374; 2016, № 12, ст. 1656).

29. По возвращении из служебной командировки подлежат сдаче, направлению в УМС МВД России в течение 3 рабочих дней:

29.1. Служебные паспорта сотрудников ГУВМ МВД России, сотрудников территориальных органов МВД России соответственно для их хранения.

29.2. Документы, подтверждающие совершение проезда в служебную командировку и обратно, или справки транспортных компаний о совершенном проезде для их передачи в ФКУ «ГЦСП МВД России» (в случае приобретения проездных документов (билетов) ФКУ «ГЦСП МВД России»).

30. Территориальные органы МВД России на региональном уровне в случае приобретения проездных документов (билетов) самостоятельно организуют сбор и хранение подтверждающих совершение проезда в служебную командировку и обратно справок транспортных компаний о совершенном проезде.

31. В случаях командирования сотрудников ГУВМ МВД России УМС МВД России выдаются справки о пересечении государственной границы Российской Федерации для представления в ФЭД МВД России (после представления в течение 3 рабочих дней с даты возвращения из служебной командировки служебного паспорта, документов, подтверждающих совершение проезда в служебную командировку и обратно, или справок транспортных компаний о совершенном проезде).

32. При направлении в служебные командировки на территории государств, с которыми заключены межправительственные соглашения, на основании которых пограничными органами не делаются отметки о пересечении государственной границы, дата пересечения государственной границы Российской Федерации определяется по документам, подтверждающим совершение проезда в служебную командировку и обратно, или справкам транспортных компаний о совершенном проезде.

IV. Отчет о результатах служебной командировки

33. Сотрудники, командированные во временные группы, за 3 рабочих дня до окончания срока служебной командировки готовят отчет о результатах работы по реализации Государственной программы¹, который утверждается руководителем дипломатического представительства или консульского учреждения Российской Федерации в иностранном государстве, в качестве сотрудника которого сотрудник был аккредитован.

34. Отчет должен содержать информацию о работе сотрудника по реализации Государственной программы и сведения об обстоятельствах

¹ Далее – «отчет».

происшествий или чрезвычайных ситуаций (при наличии) с указанием принятых мер.

35. Отчет направляется дипломатическим представительством или консульским учреждением Российской Федерации в ГУВМ МВД России посредством дипломатической почты.

36. Копия отчета, подготовленного сотрудником, командированным территориальным органом МВД России на региональном уровне, направляется ГУВМ МВД России в соответствующий территориальный орган МВД России на региональном уровне.

V. Расходы на служебную командировку

37. За время командирования сотруднику выплачиваются денежные средства (суточные и за наем жилого помещения¹ (кроме случаев предоставления сотрудникам жилого помещения бесплатно) в иностранной валюте по установленным нормам с отражением выданного аванса в справке-расчете (рекомендуемый образец приведен в приложении к Порядку), подготовленной финансовым подразделением командирующего органа.

38. Денежные средства выдаются сотруднику:

38.1. ГУВМ МВД России – ФЭД МВД России на основании докладной записки о командировании.

38.2. Территориального органа МВД России – финансовым подразделением командирующего органа на основании указания о командировании.

39. При представлении первичных учетных документов² сотруднику также возмещаются в рублевом эквиваленте расходы:

39.1. По проезду в государстве командирования и по территории Российской Федерации (кроме такси).

39.2. На оформление въездной (транзитной) визы и других выездных документов.

¹ Постановление Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2005 г. № 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» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 2, ст. 187; 2020, № 35, ст. 5570). (Далее – «постановление № 812»). Постановление Правительства Российской Федерации от 22 августа 2020 г. № 1267 «Об установлении предельных норм возмещения расходов по найму жилого помещения при служебных командировках на территории иностранных государств федеральных государственных гражданских служащих, работников, заключивших трудовой договор и работе в федеральных государственных органах, работников государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, федеральных государственных учреждений и признании утратившим силу пункта 10 постановления Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2005 г. № 812» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2020, № 35, ст. 5570). (Далее – «постановление № 1267»).

² Статья 9 Федерального закона от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 50, ст. 7344; 2019, № 30, ст. 4149).

39.3. На обязательные консульские и аэродромные (аэропортовые) сборы, комиссионные вознаграждения сторонним организациям, иные обязательные платежи и сборы.

39.4. На оформление международного страхового полиса.

39.5. На проведение профилактических прививок.

39.6. На бронирование места в гостинице.

39.7. На перевозку сверхнормативного багажа (за исключением личных вещей) в пределах выделенных МВД России лимитов бюджетных обязательств.

40. После возвращения из служебной командировки в течение 3 рабочих дней сотрудник обязан представить в финансовое подразделение командирующего органа авансовый отчет в иностранной валюте и авансовый отчет в валюте Российской Федерации¹ в соответствии с приказом Минфина России от 30 марта 2015 г. № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению»², а также документы, подтверждающие произведенные расходы, и справку о пересечении государственной границы Российской Федерации (в случаях командирования сотрудников ГУВМ МВД России).

41. Для возмещения расходов в случае изменения срока командирования, отмены (досрочного прекращения) командирования сотруднику необходимо представить в финансовое подразделение командирующего органа авансовые отчеты и утвержденное решение об изменении срока командирования, отмене (досрочном прекращении) командирования с приложением первичных учетных документов о произведенных затратах, а также документы, подтверждающие невозможность возврата денежных средств полностью либо частично.

42. В случае, если прилагаемые к авансовым отчетам первичные учетные документы составлены на иностранном языке, представляется их построчный перевод на русский язык с подписью лица, осуществившего перевод.

43. Пересчет расходов, предусмотренных пунктами 37 и 39 Порядка, произведенных в иностранной валюте, в рубли осуществляется по курсу, подтвержденному документом о проведении операции с валютой (справка обмена валют, справка кредитной организации, выписка по счету банковской карты, информация из иных официальных источников).

¹ Далее – «авансовые отчеты».

² Зарегистрирован Минюстом России 2 июня 2015 года, регистрационный № 37519, с изменениями, внесенными приказами Минфина России от 16 ноября 2016 г. № 209н (зарегистрирован Минюстом России 15 декабря 2016 года, регистрационный № 44741), от 17 ноября 2017 г. № 194н (зарегистрирован Минюстом России 18 декабря 2017 года, регистрационный № 49282) и от 15 июня 2020 г. № 103н (зарегистрирован Минюстом России 15 сентября 2020 года, регистрационный № 59882).

44. Расходы по найму жилого помещения, произведенные в иностранном государстве, в валюте, отличной от иностранной валюты, в которой выдан аванс, пересчитываются по курсу, подтвержденному документом о проведении операции с иностранной валютой (справка обмена валют, справка кредитной организации, выписка по счету банковской карты, информация из иных официальных источников).

45. При отсутствии документов, указанных в пунктах 43 и 44 Порядка, расчет осуществляется по курсу, установленному Центральным банком Российской Федерации на дату утверждения авансовых отчетов¹.

46. При отсутствии официального курса расчет осуществляется по курсу, рассчитанному по котировкам иностранной валюты на международных валютных рынках или устанавливаемому центральным (национальным) банком соответствующего государства к любой третьей валюте, официальный курс которой по отношению к рублю устанавливается Банком России.

47. В случае если служебная командировка осуществлена за счет средств сотрудника, произведенные расходы, включая приобретение проездных документов (билетов), компенсируются сотруднику на основании подтверждающих документов, но не выше установленных норм².

48. Если оплата за наем жилого помещения произведена по различной стоимости за каждые сутки, то установленные предельные нормы возмещения расходов применяются к каждым суткам в отдельности.

¹ Далее – «официальный курс», «Банк России» соответственно.

² Постановление № 812, постановление № 1267.

Приложение
к Порядку и условиям командирования
сотрудников органов внутренних дел
Российской Федерации во временные
группы по реализации Государственной
программы по оказанию содействия
добровольному переселению
в Российскую Федерацию
соотечественников, проживающих
за рубежом, утвержденной Указом
Президента Российской Федерации
от 22 июня 2006 г. № 637

Рекомендуемый образец

СПРАВКА-РАСЧЕТ

на расходы по командировке _____

в _____ сроком на _____ дней, оплачиваемых
в иностранной валюте

Наименование показателя	Количество дней	Сумма в иностранной валюте
1. На выплату суточных, норма		
2. На оплату гостиниц (по счетам), иных жилых помещений, норма		
Итого		

Расчет составил: _____

« ____ » _____ 20__ г.