



**ТЫВА РЕСПУБЛИКАНЫҢ БАШТЫҢЫНЫҢ
ЧАРЛЫ**

**УКАЗ
ГЛАВЫ РЕСПУБЛИКИ ТЫВА**

**О порядке и условиях командирования лиц, замещающих отдельные
государственные должности Республики Тыва**

В целях упорядочения порядка направления в служебные командировки лиц, замещающих отдельные государственные должности Республики Тыва, постановляю:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке и условиях командирования лиц, замещающих отдельные государственные должности Республики Тыва (далее – Положение).

2. Установить, что финансирование расходов, связанных с реализацией настоящего Указа, осуществляется за счет средств, предусматриваемых в республиканском бюджете Республики Тыва на содержание соответствующих государственных органов Республики Тыва.

3. Разместить настоящий Указ на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru) и официальном сайте Республики Тыва в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Настоящий Указ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Республики Тыва

Ш. Кара-оол

Утверждено
Указом Главы
Республики Тыва
от 26 апреля 2019 г. № 99

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и условиях командирования лиц, замещающих отдельные государственные должности Республики Тыва

1. Настоящее Положение определяет порядок и условия командирования лиц, замещающих отдельные государственные должности Республики Тыва.

2. Лица, замещающие отдельные государственные должности Республики Тыва (далее - командированные лица), направляются в служебные командировки на основании письменного решения представителя нанимателя или уполномоченного им лица на определенный срок для выполнения служебного задания вне постоянного места исполнения должностных (служебных) полномочий или прохождения государственной гражданской службы Республики Тыва (далее - гражданская служба) как на территории Российской Федерации, так и за пределами Российской Федерации.

Поездка командированного лица на основании письменного решения представителя нанимателя или уполномоченного им лица в обособленное подразделение командирующей организации (представительство, филиал), находящееся вне места постоянной работы, также признается командировкой.

3. Срок служебной командировки определяется с учетом объема, сложности и других особенностей служебного задания и не должен превышать 21 день, исключая время нахождения в пути. В исключительных случаях допускается продление срока служебной командировки не более чем на пять дней.

4. Решение о направлении в служебную командировку оформляется правовым актом органа исполнительной власти Республики Тыва, иного государственного органа Республики Тыва (далее – государственный орган).

5. Основанием для подготовки проекта правового акта государственного органа о направлении в служебную командировку (далее - правовой акт о направлении в служебную командировку):

а) заместителей Председателя Правительства Республики Тыва являются служебные записки указанных лиц Главе Республики Тыва с положительной резолюцией Главы Республики Тыва;

б) министров Республики Тыва, руководителей государственных комитетов Республики Тыва, управлений и служб Республики Тыва, директоров агентств Республики Тыва являются служебные записки указанных лиц курирующему заместителю Председателя Правительства Республики Тыва с положительной резолюцией заместителя Председателя Правительства Республики Тыва путем направления на имя Главы Республики Тыва служебной записки с обоснованием необходимости командирования.

6. Служебные записки лиц, указанных в подпункте «а» пункта 5 настоящего Положения, передаются в департамент по вопросам государственной службы и кадрового резерва Администрации Главы Республики Тыва и Аппарата Правительства Республики Тыва (далее – департамент по вопросам государственной службы и кадрового резерва) для получения резолюции Главы Республики Тыва не менее чем за 5 рабочих дней до начала служебной командировки.

Служебные записки лиц, указанных в подпункте «б» пункта 5 настоящего Положения, передаются в секретариат курирующего заместителя Председателя Правительства Республики Тыва для получения резолюции заместителя Председателя Правительства Республики Тыва не менее чем за 7 рабочих дней до начала служебной командировки. Секретариат курирующего заместителя Председателя Правительства Республики Тыва с момента получения положительной резолюции заместителя Председателя Правительства Республики Тыва не менее чем за 5 рабочих дней до начала служебной командировки представляют служебные записки в департамент по вопросам государственной службы и кадрового резерва.

В случае командирования лиц, указанных подпункте «б» пункта 5 настоящего Положения в г. Москву, кадровая служба органа исполнительной власти Республики Тыва направляет запрос в Полномочное представительство Республики Тыва в г. Москве о возможности участия полномочного представителя или его заместителей и советников в том или ином мероприятии. По результатам рассмотрения запроса кадровая служба органа исполнительной власти Республики Тыва готовит и направляет Главе Республики Тыва проект правового акта о командировании лиц, указанных в подпунктах «б» пункта 5 настоящего Положения, либо направляет письмо руководителю органа исполнительной власти Республики Тыва о результатах рассмотрения запроса.

7. Основанием для подготовки проекта правового акта о направлении в служебную командировку нескольких лиц в составе делегации (группы) являются служебные записки руководителей делегации (группы) с указанием состава делегации (группы).

8. В служебной записке о направлении в служебную командировку указываются фамилия, имя, отчество, должность командируемого лица, цель, сроки (с учетом времени проезда к месту командирования и обратно), маршрут и задачи служебной командировки. В случае направления в служебную командировку нескольких лиц в составе делегации (группы) в служебной записке указывается руководитель делегации (группы).

Служебная записка с положительной резолюцией представителя нанимателя или уполномоченного им лица должны быть представлены командируемыми лицами в кадровую службу государственного органа (далее - кадровая служба) не менее чем за десять рабочих дней до начала служебной командировки.

9. Направление в служебную командировку лиц, указанных в подпунктах «а», «б» пункта 5 настоящего Положения, оформляется распоряжением Главы Республики Тыва.

Направление в служебную командировку лиц, замещающих государственные должности в иных государственных органах, осуществляется по решению представителя нанимателя или уполномоченного им лица государственного органа на основании локального правового акта соответствующего государственного органа.

10. Днем выбытия в служебную командировку считается день убытия командированного лица от постоянного места исполнения должностных (служебных) полномочий или прохождения гражданской службы командированным лицом, а днем прибытия из служебной командировки - день прибытия командированного лица на постоянное место исполнения должностных (служебных) полномочий или прохождения гражданской службы командированным лицом.

При отправлении транспортного средства до 24 часов включительно днем выбытия в служебную командировку считаются текущие сутки, а с 00 часов и позднее - последующие сутки.

Если место отправления транспортного средства находится за чертой населенного пункта, учитывается время, необходимое для проезда до места его отправления. Аналогично определяется день прибытия командированного лица в постоянное место исполнения должностных (служебных) полномочий или прохождения гражданской службы.

Вопрос о явке командированного лица на постоянное место исполнения должностных (служебных) полномочий или прохождения гражданской службы в день выбытия в служебную командировку и в день прибытия из служебной командировки решается представителем нанимателя или уполномоченным им лицом с учетом времени отправления или прибытия транспортного средства.

11. Направление командированного лица в служебную командировку за пределы территории Российской Федерации производится на основании правового акта после информирования Министерства иностранных дел Российской Федерации о ее целях и содержании.

12. Направление в служебную командировку за пределы Российской Федерации заместителей Председателя Правительства Республики Тыва, министров Республики Тыва, руководителей государственных комитетов Республики Тыва, управлений и служб Республики Тыва, директоров агентств Республики Тыва осуществляется в соответствии с распоряжением Главы Республики Тыва.

13. При направлении командированного лица в служебную командировку гарантируется сохранение замещаемой им должности и денежного содержания (денежного вознаграждения), а также возмещаются:

а) расходы по проезду к месту командирования и обратно к постоянному месту исполнения должностных (служебных) полномочий или прохождения гражданской службы командированным лицом;

б) расходы по проезду из одного населенного пункта в другой, если командированное лицо направлено 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 командированным лицом с разрешения или ведома представителя нанимателя или уполномоченного им лица).

14. Денежное содержание (денежное вознаграждение) за период нахождения командированного лица в служебной командировке сохраняется за все рабочие дни по графику служебного времени в соответствии со служебным распорядком, установленным в государственном органе.

15. При направлении командированного лица в служебную командировку за пределы территории Российской Федерации ему дополнительно возмещаются:

а) расходы на оформление заграничного паспорта, визы и других выездных документов;

б) обязательные консульские, аэродромные и портовые сборы;

в) сборы за право въезда или транзита автомобильного транспорта;

г) расходы на оформление обязательной медицинской страховки;

д) иные обязательные платежи и сборы.

16. В случае временной нетрудоспособности командированного лица, удостоверенной в установленном порядке, ему возмещаются расходы по найму жилого помещения (кроме случаев, когда командированное лицо 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 лицу выплачивается пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

17. Расходы по проезду командированным лицам к месту командирования и обратно к постоянному месту исполнения должностных (служебных) полномочий или прохождения гражданской службы (включая оплату услуг по оформлению проездных документов, предоставлению в поездах постельных принадлежностей), а также по проезду из одного населенного пункта в другой, если командированное лицо направлено в несколько государственных органов (организаций), расположенных в разных населенных пунктах, воздушным, железнодорожным, водным и автомобильным транспортом возмещаются по фактическим затратам, подтвержденным проездными документами, по следующим нормам:

воздушным транспортом - по тарифу экономического класса;

морским и речным транспортом - по тарифам, установленным перевозчиком, но не выше стоимости проезда в четырехместной каюте с комплексным обслуживанием пассажиров;

железнодорожным транспортом - в вагоне повышенной комфортности, отнесенном к вагону экономического класса, с четырехместными купе категории «К» или в вагоне категории «С» с местами для сидения.

18. Возмещение расходов, связанных с использованием гражданским служащим личного транспорта для проезда к месту командирования и обратно - к постоянному месту прохождения государственной гражданской службы, осуществляется в порядке, определяемом Правительством Республики Тыва.

19. При отсутствии проездных документов (билетов) или документов, выданных транспортными организациями и подтверждающих информацию, содержащуюся в проездных документах (билетах), оплата проезда не производится, за исключением возмещения расходов, указанных в пункте 18 настоящего Порядка.

20. При использовании воздушного транспорта для проезда командированного лица к месту командирования и (или) обратно к постоянному месту исполнения должностных полномочий или прохождения гражданской службы проездные документы (билеты) оформляются (приобретаются) только на рейсы российских авиакомпаний или авиакомпаний других государств - членов Евразийского экономического союза, за исключением случаев, когда указанные авиакомпании не осуществляют пассажирские перевозки к месту командирования командированного лица либо когда оформление (приобретение) проездных документов (билетов) на рейсы этих авиакомпаний невозможно ввиду их отсутствия на весь срок командировки.

21. Командированному лицу оплачиваются расходы по проезду до места отправления транспортного средства при наличии документов (билетов), подтверждающих эти расходы.

При отсутствии проездных документов оплата не производится.

22. Командированным лицам не 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).

23. Расходы по бронированию и найму жилого помещения возмещаются командированным лицам (кроме тех случаев, когда им предоставляется бесплатное жилое помещение) по фактическим затратам, подтвержденным соответствующими документами, - не более стоимости однокомнатного (одноместного) номера.

24. В случае направления в г. Москву проживание командированного лица в обязательном порядке осуществляется в ГБУ Республики Тыва «Хозяйственное управление Полномочного представительства Республики Тыва в г. Москве». При отсутствии свободных мест допускается проживание в иной гостинице по тарифу эконо класса.

25. В случае если в населенном пункте отсутствует гостиница, командированному лицу оплачивается иное отдельное жилое помещение либо аналогичное жилое помещение в ближайшем населенном пункте с гарантированным транспортным обеспечением (оплатой проезда) от места проживания до места командирования и обратно.

26. При отсутствии подтверждающих документов (в случае не предоставления места в гостинице) расходы по найму жилого помещения возмещаются в размере

12 процентов установленной нормы суточных за каждый день нахождения в служебной командировке.

27. В случае вынужденной остановки в пути командированному лицу возмещаются расходы по найму жилого помещения, подтвержденные соответствующими документами, в размерах, установленных пунктами 23, 24, 26 настоящего Положения.

28. В случае направления командированного лица в такую местность, откуда он по условиям транспортного сообщения и характеру выполняемого служебного задания имеет возможность ежедневно возвращаться к постоянному месту жительства, суточные не выплачиваются.

Если командированное лицо по окончании служебного дня по согласованию с представителем нанимателя или уполномоченным им лицом остается в месте командирования, то при предоставлении документов о найме жилого помещения эти расходы возмещаются ему в порядке и размерах, установленных пунктами 23, 24, 26 настоящего Положения.

Вопрос о целесообразности ежедневного возвращения командированного лица из места командирования к постоянному месту жительства в каждом конкретном случае решается представителем нанимателя или уполномоченным им лицом с учетом расстояния, условий транспортного сообщения, характера выполняемого служебного задания, а также необходимости создания условий для отдыха.

29. При направлении командированного лица в служебную командировку за пределы территории Российской Федерации суточные выплачиваются в иностранной валюте по официальному курсу соответствующей валюты на день выплаты или в рублях в размерах, установленных для служебных командировок на территории иностранных государств законодательством Российской Федерации.

30. За время нахождения командированного лица, направляемого в служебную командировку за пределы территории Российской Федерации, в пути суточные выплачиваются:

а) при проезде по территории Российской Федерации - в порядке и размерах, установленных постановлением Правительства Республики Тыва;

б) при проезде по территории иностранного государства - в порядке и размерах, аналогичных размерам суточных, выплачиваемых работникам организаций, финансируемых за счет средств федерального бюджета, при служебных командировках на территории иностранных государств.

31. При следовании командированного лица с территории Российской Федерации день пересечения государственной границы Российской Федерации включается в дни, за которые суточные выплачиваются в иностранной валюте по официальному курсу соответствующей валюты на день выплаты или в рублях согласно нормам, предусмотренным пунктом 28 настоящего Положения, а при следовании на территорию Российской Федерации день пересечения государственной границы Российской Федерации включается в дни, за которые суточные выплачиваются в рублях по нормам, предусмотренным пунктами 23, 24, 26 настоящего Положения.

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 командированного лица.

При направлении командированного лица в служебную командировку на территории двух или более иностранных государств суточные за день пересечения границы между государствами выплачиваются в иностранной валюте по официальному курсу соответствующей валюты на день выплаты или в рублях согласно нормам, предусмотренным пунктом 28 настоящего Положения, установленным для государства, в которое направляется командированное лицо.

32. При направлении командированного лица в служебную командировку на территории государств - участников 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, даты пересечения государственной границы Российской Федерации при следовании с территории Российской Федерации и при следовании на территорию Российской Федерации определяются в соответствии с датой, обозначенной в проездных документах (билетах).

33. Командированному лицу, выехавшему в служебную командировку за пределы территории Российской Федерации и возвратившемуся на территорию Российской Федерации в тот же день, суточные в иностранной валюте по официальному курсу соответствующей валюты на день выплаты или в рублях выплачиваются в размере 50 процентов нормы расходов на выплату суточных, предусмотренных пунктом 29 настоящего Положения.

34. Расходы по найму жилого помещения при направлении командированного лица в служебную командировку за пределы территории Российской Федерации возмещаются по фактическим затратам, подтвержденным соответствующими документами, но не превышающим предельные нормы возмещения расходов по найму жилого помещения при служебных командировках на территории иностранных государств, определенные законодательством Российской Федерации для работников организаций, финансируемых из федерального бюджета.

35. Расходы по проезду при направлении командированного лица в служебную командировку за пределы территории Российской Федерации возмещаются ему в том же порядке, что и при направлении в служебную командировку в пределах территории Российской Федерации.

36. При направлении командированного лица 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).

37. На командированных лиц, находящихся в служебной командировке, распространяется режим служебного времени тех государственных органов (организаций), в которые они командированы.

В том случае, если режим служебного времени в указанных государственных органах (организациях) отличается от режима служебного времени в государственном органе, в котором командированное лицо постоянно исполняет

должностные полномочия или проходит гражданскую службу, в сторону уменьшения дней отдыха, командированному лицу по возвращении из служебной командировки предоставляются другие дни отдыха взамен дней отдыха, не использованных в период служебной командировки.

38. В случаях, когда по распоряжению представителя нанимателя или уполномоченного им лица командированное лицо выезжает в командировку в выходной день или нерабочий праздничный день, по возвращении из командировки ему предоставляется другой день отдыха в установленном порядке.

39. По возвращении из служебной командировки командированное лицо обязано в течение трех рабочих дней представить в государственный орган 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 документы о найме жилого помещения, фактических расходах по проезду (включая оплату услуг по оформлению проездных документов, предоставлению в поездах постельных принадлежностей) и иных, связанных со служебной командировкой расходах, произведенных с разрешения представителя нанимателя или уполномоченного им лица.

Отчет об итогах командировки лица, указанные в подпунктах «а», «б» пункта 5 настоящего Положения, представляют в Секретариат Главы Республики Тыва не позднее трех рабочих дней при возвращении из служебной командировки.