



ГУБЕРНАТОР ХАБАРОВСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17.03.2015 № 15

г. Хабаровск

О порядке и об условиях командирования государственных гражданских служащих Хабаровского края в служебные командировки, о внесении изменений в отдельные постановления Губернатора Хабаровского края и признании утратившими силу отдельных постановлений Губернатора Хабаровского края

В соответствии с основными положениями Указа Президента Российской Федерации от 18 июля 2005 г. № 813 "О порядке и условиях командирования федеральных государственных гражданских служащих", постановления 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", в целях реализации части 5 статьи 21 Закона Хабаровского края от 29 июня 2005 г. № 280 "О государственной гражданской службе Хабаровского края"

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемые Порядок и условия командирования государственных гражданских служащих Хабаровского края в служебные командировки.

2. Министерству финансов края (Кацуба А.С.) осуществлять финансирование расходов по командированию государственных гражданских служащих Хабаровского края:

1) на территории Российской Федерации – в пределах средств, предусмотренных на эти цели в краевом бюджете на соответствующий финансовый год;

2) на территории иностранных государств – за счет средств краевого бюджета по подразделу "Другие общегосударственные вопросы" (внешнеэкономическая деятельность).

3. Внести изменение в постановление Губернатора Хабаровского края от 09 сентября 2005 г. № 197 "О Порядке командирования членов Правительства Хабаровского края", заменив в пункте 2 слова "от 24 августа 2005 г. № 180

"О порядке и условиях направления государственных гражданских служащих Хабаровского края в служебные командировки" словами "от 17 марта 2015 г. № 15 "О порядке и об условиях командирования государственных гражданских служащих Хабаровского края в служебные командировки, о внесении изменений в отдельные постановления Губернатора Хабаровского края и признании утратившими силу отдельных постановлений Губернатора Хабаровского края".

4. Внести изменение в Порядок координации деятельности по развитию международных и внешнеэкономических связей Хабаровского края, утвержденный постановлением Губернатора Хабаровского края от 22 июня 2011 г. № 62 "О координации деятельности по развитию международных и внешнеэкономических связей хабаровского края", заменив в пункте 6.1 раздела 6 слова "Порядком и условиями направления государственных гражданских служащих Хабаровского края в служебные командировки, утвержденными постановлением Губернатора Хабаровского края от 24 августа 2005 г. № 180" словами "Порядком и условиями командирования государственных гражданских служащих Хабаровского края в служебные командировки, утвержденными постановлением Губернатора Хабаровского края от 17 марта 2015 г. № 15 "О порядке и об условиях командирования государственных гражданских служащих Хабаровского края в служебные командировки, о внесении изменений в отдельные постановления Губернатора Хабаровского края и признании утратившими силу отдельных постановлений Губернатора Хабаровского края".

5. Признать утратившими силу:

постановление Губернатора Хабаровского края от 24 августа 2005 г. № 180 "О порядке и условиях направления государственных гражданских служащих Хабаровского края в служебные командировки";

постановление Губернатора Хабаровского края от 04 декабря 2006 г. № 193 "О внесении изменения в Порядок и условия направления государственных гражданских служащих Хабаровского края в служебные командировки, утвержденные постановлением Губернатора Хабаровского края от 24 августа 2005 г. № 180";

постановление Губернатора Хабаровского края от 01 августа 2008 г. № 104 "О внесении изменений в Порядок и условия направления государственных гражданских служащих Хабаровского края в служебные командировки, утвержденные постановлением Губернатора Хабаровского края от 24 августа 2005 г. № 180";

постановление Губернатора Хабаровского края от 13 февраля 2009 г. № 10 "О внесении изменения в Порядок и условия направления государственных гражданских служащих Хабаровского края в служебные командировки, утвержденные постановлением Губернатора Хабаровского края от 24 августа 2005 г. № 180";

постановление Губернатора Хабаровского края от 30 апреля 2009 г. № 59 "О внесении изменения в постановление Губернатора Хабаровского

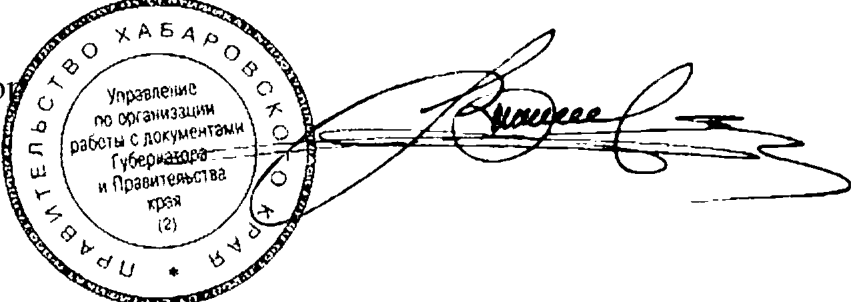
края от 24 августа 2005 г. № 180 "О порядке и условиях направления государственных гражданских служащих Хабаровского края в служебные командировки";

пункты 1, 2 постановления Губернатора Хабаровского края от 05 марта 2012 г. № 13 "О внесении изменений в отдельные постановления Губернатора Хабаровского края";

пункты 3, 4 постановления Губернатора Хабаровского края от 03 октября 2014 г. № 70 "О внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты Губернатора Хабаровского края".

6. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Председателя Правительства края – руководителя аппарата Губернатора и Правительства края Мкртычева А.Н.

Губернатор



В.И. Шпорт

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением
Губернатора
Хабаровского края
от 17 марта 2015 г. № 15

ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ

командирования государственных гражданских служащих
Хабаровского края в служебные командировки

1. Общие положения

1.1. Настоящие Порядок и условия командирования государственных гражданских служащих Хабаровского края в служебные командировки (далее – Порядок и условия) подготовлены на основании статьи 21 Закона Хабаровского края от 29 июня 2005 г. № 280 "О государственной гражданской службе Хабаровского края".

1.2. Государственные гражданские служащие Хабаровского края (далее – гражданские служащие и край соответственно) направляются в служебные командировки по решению представителя нанимателя (руководителя государственного органа края или его аппарата либо лица, замещающего государственную должность края) или уполномоченного им лица (далее – представитель нанимателя или уполномоченное им лицо) на определенный срок для выполнения служебного задания, а также для профессиональной переподготовки, повышения квалификации и стажировки (вне постоянного места прохождения государственной гражданской службы края) как на территории Российской Федерации, так и на территориях иностранных государств.

1.3. В служебные командировки направляются гражданские служащие, замещающие должности государственной гражданской службы края и состоящие в штате соответствующего государственного органа края или его аппарата.

1.4. Начальник главного юридического управления Губернатора и Правительства края, начальник главного контрольного управления Правительства края, начальник главного управления специальных программ Губернатора края, советники, помощники Губернатора края направляются в служебные командировки по распоряжению Губернатора, Председателя Правительства края.

Все остальные гражданские служащие аппарата Губернатора и Правительства края, а также гражданские служащие органов исполнительной власти края, находящихся на кадровом обеспечении аппарата Губернатора и Правительства края, направляются в служебные командировки на основании приказа заместителя Председателя Правительства края – руководителя аппарата Губернатора и Правительства края.

Первые заместители и заместители министров края направляются в

служебные командировки:

- в пределах территории края – на основании приказа (распоряжения) министра края или уполномоченного им лица;

- за пределы края в пределах территории Российской Федерации – по приказу заместителя Председателя Правительства края – руководителя аппарата Губернатора и Правительства края.

Руководители иных органов исполнительной власти края направляются в служебные командировки за пределы края в пределах территории Российской Федерации и по территории края на основании приказа заместителя Председателя Правительства края – руководителя аппарата Губернатора и Правительства края.

В министерствах края, иных органах исполнительной власти края, не находящихся на кадровом обеспечении аппарата Губернатора и Правительства края, гражданские служащие направляются в служебные командировки в соответствии с приказом (распоряжением) руководителя органа исполнительной власти края или уполномоченного им лица.

1.5. Срок служебной командировки гражданского служащего определяется представителем нанимателя или уполномоченным им лицом с учетом объема, сложности и других особенностей служебного задания.

В случае изменения или продления сроков командировки командированным лицом представляется заявление с объяснением причин на имя представителя нанимателя или уполномоченного им лица. Продление срока служебной командировки допускается в исключительных случаях (в случае служебной необходимости для выполнения служебного поручения вышестоящих руководителей, временной нетрудоспособности командированного, обстоятельства непреодолимой силы) с письменного согласия представителя нанимателя или уполномоченного им лица и оформляется приказом (распоряжением).

1.6. Днем выезда в служебную командировку считается день отправления поезда, самолета, автобуса или другого транспортного средства от постоянного места прохождения гражданским служащим государственной гражданской службы края, а днем приезда из служебной командировки – день прибытия указанного транспортного средства в постоянное место прохождения гражданским служащим государственной гражданской службы края.

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

Если станция, пристань, аэропорт находятся за чертой населенного пункта, учитывается время, необходимое для проезда до станции, пристани, аэропорта. Аналогично определяется день приезда гражданского служащего в постоянное место прохождения государственной гражданской службы края.

Вопрос о явке гражданского служащего на службу в день выезда в служебную командировку и в день приезда из служебной командировки решается в порядке, установленном представителем нанимателя или уполномо-

ченным им лицом.

1.7. При направлении гражданского служащего в служебную командировку ему гарантируются сохранение должности государственной гражданской службы края и денежного содержания, а также возмещаются:

1) расходы по проезду к месту командирования и обратно – к постоянному месту прохождения государственной гражданской службы края;

2) расходы по проезду из одного населенного пункта в другой, если гражданский служащий командирован в несколько государственных органов (организаций), органов местного самоуправления, расположенных в разных населенных пунктах;

3) расходы по найму жилого помещения;

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

5) иные расходы, связанные со служебной командировкой (при условии, что они произведены гражданским служащим с разрешения или ведома представителя нанимателя или уполномоченного им лица).

1.8. Денежное содержание за период нахождения гражданского служащего в служебной командировке сохраняется за все служебные дни по графику, установленному в постоянном месте прохождения гражданским служащим государственной гражданской службы края.

1.9. На гражданских служащих, находящихся в служебной командировке, распространяется режим служебного времени тех государственных органов (организаций), органов местного самоуправления, в которые они командированы. В случае если режим служебного времени в указанных государственных органах (организациях), органах местного самоуправления отличается от режима служебного времени в государственном органе края, в котором гражданский служащий постоянно проходит государственную гражданскую службу края, в сторону уменьшения дней отдыха, взамен дней отдыха, не использованных в период нахождения в служебной командировке, гражданскому служащему предоставляются другие дни отдыха по возвращении из служебной командировки.

Если гражданский служащий специально командирован для работы в выходные или праздничные дни, компенсация за работу в эти дни производится в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае если по приказу (распоряжению) представителя нанимателя или уполномоченного им лица гражданский служащий выезжает в служебную командировку в выходной день, по возвращении из служебной командировки ему предоставляется другой день отдыха в установленном порядке.

1.10. В случае временной нетрудоспособности гражданского служащего, находящегося в служебной командировке, удостоверенной в установленном порядке, ему возмещаются расходы по найму жилого помещения (кроме случаев, когда командированный гражданский служащий 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 по-

стоянному месту жительства.

За период временной нетрудоспособности командированному гражданскому служащему выплачивается пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.11. При направлении гражданского служащего в служебную командировку ему выдается денежный аванс на оплату расходов по проезду, найму жилого помещения и дополнительных расходов, связанных с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), и иных расходов, связанных со служебной командировкой (при наличии разрешения представителя нанимателя или уполномоченного им лица на их осуществление).

1.12. По возвращении из служебной командировки гражданский служащий обязан в течение трех рабочих дней:

1) представить в финансовую службу государственного органа края 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 об иных связанных со служебной командировкой расходах, произведенных с разрешения представителя нанимателя или уполномоченного им лица, а также документы, предусмотренные пунктом 2.2 настоящих Порядка и условий;

2) представить руководителю государственного органа края или его аппарата подробный отчет о выполненной работе (служебном задании) за период пребывания в служебной командировке, согласованный с руководителем структурного подразделения, в котором он замещает должность государственной гражданской службы края.

1.13. Расходы, размеры которых превышают установленные нормы (размеры), а также иные расходы, связанные со служебными командировками (при условии, что они произведены гражданским служащим с разрешения представителя нанимателя или уполномоченного им лица), возмещаются государственными органами края за счет средств, предусмотренных в краевом бюджете на содержание соответствующего государственного органа края.

Возмещение иных расходов, связанных со служебной командировкой, произведенных с разрешения представителя нанимателя или уполномоченного им лица, осуществляется при представлении документов, подтверждающих эти расходы.

2. Особенности порядка направления гражданских служащих в служебные командировки в пределах территории Российской Федерации

2.1. Направление гражданского служащего в служебную командировку оформляется:

распоряжением Губернатора, Председателя Правительства края на основании личного заявления командированного;

приказом заместителя Председателя Правительства края – руководителя аппарата Губернатора и Правительства края на основании личного заявления и служебного задания командированного.

Направление в служебную командировку гражданского служащего министерства края, иного органа исполнительной власти края оформляется приказом (распоряжением) руководителя органа исполнительной власти края или уполномоченного им лица на основании личного заявления и служебного задания командированного.

2.2. Срок пребывания гражданского служащего в служебной командировке (дата приезда в место командирования и дата выезда из него) определяется по проездным документам (билетам), представляемым им в государственный орган края по возвращении из служебной командировки.

При отсутствии проездных документов (билетов) фактический срок пребывания гражданского служащего в служебной командировке определяется по иным подтверждающим период его нахождения в служебной командировке документам, перечень которых утверждается Министерством финансов Российской Федерации.

В случае проезда гражданского служащего к месту командирования и (или) обратно к месту работы на служебном или личном транспорте (легковом автомобиле, мотоцикле) фактический срок пребывания в месте командирования указывается в служебной записке, которая представляется гражданским служащим по возвращении из служебной командировки представителю нанимателя или уполномоченному им лицу одновременно с оправдательными документами, подтверждающими использование указанного транспорта для проезда к месту командирования и обратно (копия путевого листа, счета, квитанции, кассовые чеки и др.).

2.3. Дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные), выплачиваются гражданскому служащему 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, в размерах, устанавливаемых Губернатором края для работников органов государственной власти края и краевых государственных учреждений, финансируемых из краевого бюджета.

2.4. В случае командирования гражданского служащего 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.

Вопрос о целесообразности ежедневного возвращения гражданского служащего 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 гражданскому служащему условий для отдыха.

Если командированный гражданский служащий по окончании служебного дня по согласованию с представителем нанимателя или уполномоченным им лицом остается в месте командирования, откуда он по условиям транспортного сообщения и характеру выполняемого служебного задания имеет возможность ежедневно возвращаться к постоянному месту жительства, то при представлении документов о найме жилого помещения эти расходы возмещаются ему в соответствии с настоящими Порядком и условиями.

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

2.6. В случае если в населенном пункте, в который командирован гражданский служащий, отсутствует гостиница, гражданский служащий размещается в ином отдельном жилом помещении либо в аналогичном жилом помещении в ближайшем населенном пункте в пределах транспортной доступности от места проживания до места командирования и обратно.

При отсутствии подтверждающих документов (в случае непредставления 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 командированному гражданскому служащему возмещаются расходы по найму жилого помещения, подтвержденные соответствующими документами, в размерах, установленных настоящими Порядком и условиями.

2.7. Предоставление командированным гражданским служащим услуг по найму жилого помещения осуществляется в соответствии с Правилами предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 апреля 1997 г. № 490.

2.8. Расходы по проезду гражданских служащих к месту командирования и обратно к постоянному месту прохождения государственной гражданской службы края (включая оплату услуг по оформлению проездных документов, предоставлению в поездах постельных принадлежностей), а также по проезду из одного населенного пункта в другой, если гражданский служащий командирован в несколько государственных органов (организаций), органов местного самоуправления, расположенных в разных населенных пунктах, воздушным, железнодорожным, водным и автомобильным транспортом возмещаются по фактическим затратам, подтвержденным проездными документами, по следующим нормам:

- 1) воздушным транспортом – по тарифу экономического класса;
- 2) морским и речным транспортом – по тарифам, устанавливаемым перевозчиком, но не выше стоимости проезда в четырехместной каюте с комплексным обслуживанием пассажиров;
- 3) железнодорожным транспортом – в вагоне повышенной комфортности;

сти, отнесенном к вагонам экономического класса, с четырехместными купе категории "К" или в вагоне категории "С" с местами для сидения.

2.9. Командированному гражданскому служащему оплачиваются расходы по проезду до станции, пристани, аэропорта, если они находятся за чертой населенного пункта, при наличии документов (билетов), подтверждающих эти расходы.

При отсутствии проездных документов (билетов) или документов, выданных транспортными организациями и подтверждающих информацию, содержащуюся в проездных документах (билетах), оплата проезда не производится.

Расходы по получению документов от транспортных организаций, подтверждающих информацию, содержащуюся в проездных документах (билетах), осуществляются за счет средств гражданского служащего.

3. Особенности порядка направления гражданских служащих в служебные командировки за пределы территории Российской Федерации

3.1. Направление гражданского служащего в служебную командировку за пределы территории Российской Федерации производится на основании правового акта представителя нанимателя или уполномоченного им лица.

Направление гражданского служащего органа исполнительной власти края, аппарата Губернатора и Правительства края в служебную командировку за пределы территории Российской Федерации производится по распоряжению Губернатора, Председателя Правительства края или уполномоченного им лица.

При подготовке проекта правового акта к нему прилагается информация о наличии у гражданского служащего допуска к сведениям, составляющим государственную тайну, и дате последнего ознакомления с ними.

3.2. При направлении в служебную командировку за пределы территории Российской Федерации гражданскому служащему дополнительно возмещаются:

- 1) расходы на оформление паспорта или служебного паспорта, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, визовых и других выездных документов;
- 2) обязательные консульские и аэропортовые сборы;
- 3) сборы за право въезда или транзита автомобильного транспорта;
- 4) расходы на оформление медицинской страховки;
- 5) иные обязательные платежи и сборы.

При направлении в заграничные служебные командировки гражданские служащие, замещающие должности государственной гражданской службы края советников Губернатора края, начальников главных управлений Губернатора и Правительства края, председателей комитетов Правительства края, проходят оформление таможенного и паспортного контроля в специально оборудованных помещениях залов для официальных лиц и делегаций, при наличии таковых в составе железнодорожных и автомобильных вокзалов (станций), морских и речных портов, аэропортов (аэродромов), открытых

для международных сообщений.

Оплата указанных услуг осуществляется по представлении документов, подтверждающих эти расходы, за счет средств краевого бюджета.

3.3. При направлении в служебную командировку за пределы территории Российской Федерации гражданскому служащему выплачиваются суточные в иностранной валюте в размерах, установленных Правительством Российской Федерации для конкретной страны пребывания.

3.4. За время нахождения в пути гражданскому служащему, командированному за пределы территории Российской Федерации, суточные выплачиваются:

1) при проезде по территории Российской Федерации – в размерах, установленных Губернатором края для работников органов государственной власти края и краевых государственных учреждений, финансируемых из краевого бюджета, направляемых в служебные командировки в пределах территории Российской Федерации;

2) при проезде по территории иностранного государства – в порядке и размерах, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации для служебных командировок за пределы территории Российской Федерации.

3.5. При следовании гражданского служащего 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 гражданским служащим государственной границы Российской Федерации при следовании с территории Российской Федерации и при следовании на территорию Российской Федерации определяются по отметкам пограничных органов в паспорте или служебном паспорте, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации.

При направлении гражданского служащего в служебную командировку на территории двух или более иностранных государств суточные за день пересечения границы между государствами выплачиваются в иностранной валюте по нормам, установленным для государства, в которое направляется гражданский служащий.

3.6. При направлении гражданского служащего 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, дата пересечения государственной границы Российской Федерации определяется по проездным документам (билетам).

В случае вынужденной задержки в пути суточные за время задержки выплачиваются по решению представителя нанимателя или уполномоченно-

го им лица по представлении документов, подтверждающих факт вынужденной задержки.

3.7. Гражданскому служащему, 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 от нормы расходов на выплату суточных, устанавливаемой Правительством Российской Федерации.

В случае если гражданский служащий, направленный в служебную командировку за пределы Российской Федерации, в период служебной командировки обеспечивается иностранной валютой на личные расходы за счет принимающей стороны, направляющая сторона выплату суточных в иностранной валюте не производит. Если принимающая сторона не выплачивает указанному гражданскому служащему иностранную валюту на личные расходы, но предоставляет ему питание за свой счет, направляющая сторона выплачивает ему суточные в иностранной валюте в размере 30 процентов от указанной нормы.

3.8. Расходы по найму жилого помещения при направлении гражданских служащих в служебные командировки за пределы 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, установленные Министерством финансов Российской Федерации по согласованию с Министерством иностранных дел Российской Федерации.

3.9. При направлении гражданского служащего в служебную командировку за пределы территории Российской Федерации расходы по проезду к месту командирования и обратно к постоянному месту прохождения государственной гражданской службы края гражданскому служащему возмещаются в том же порядке, что и при направлении в служебную командировку в пределах территории Российской Федерации.

3.10. По возвращении из служебной заграничной командировки гражданский служащий обязан в течение пяти рабочих дней после окончания поездки представить в министерство международного и межрегионального сотрудничества края отчет по форме согласно приложению к постановлению Губернатора Хабаровского края от 22 июня 2011 г. № 62 "О координации деятельности по развитию международных и внешнеэкономических связей Хабаровского края".
