



ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

Белгород

« 30 » мая 2016 г.

№ 183-ПП

О внесении изменений в постановление Правительства Белгородской области от 31 января 2006 года № 6-пп

В целях приведения нормативных правовых актов Белгородской области в соответствие с действующим законодательством Правительство Белгородской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Внести изменения в постановление Правительства Белгородской области от 31 января 2006 года № 6-пп «Об утверждении Положения о порядке и условиях командирования, возмещения расходов, связанных со служебными командировками государственных гражданских служащих Белгородской области»:

- признать утратившим силу Положение о порядке и условиях командирования, возмещения расходов, связанных со служебными командировками государственных гражданских служащих Белгородской области, утвержденное в пункте 1 названного постановления;

- утвердить в пункте 1 названного постановления Положение о порядке и условиях командирования, возмещения расходов, связанных со служебными командировками государственных гражданских служащих Белгородской области (прилагается);

- пункт 3 постановления изложить в следующей редакции:

«3. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя Губернатора области В.А.Сергачёва».

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

Губернатор
Белгородской области



Е.Савченко

Утверждено
постановлением Правительства
Белгородской области
от « 30 » мая 201 6 г.
№ 183-пп

Положение
о порядке и условиях командирования, возмещения расходов,
связанных со служебными командировками государственных
гражданских служащих Белгородской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок и условия командирования, возмещения расходов, связанных со служебными командировками лиц, замещающих должности государственной гражданской службы области в органах исполнительной власти, государственных органах Белгородской области, Избирательной комиссии Белгородской области, Контрольно-счетной палате Белгородской области, в Белгородской областной Думе (далее – государственные органы области).

1.2. Государственный гражданский служащий Белгородской области (далее - гражданский служащий) направляется в служебную командировку по решению представителя нанимателя (руководителя государственного органа области или лица, замещающего государственную должность Белгородской области) или уполномоченного им лица (далее - представитель нанимателя) на определенный срок для выполнения служебного задания вне места прохождения службы как на территории Российской Федерации, так и на территории иностранного государства.

2. Срок служебной командировки

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

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

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 области.

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 уполномоченным им лицом.

2.3. Фактический 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 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 приказом Министерства финансов Российской Федерации.

3. Оформление служебных командировок

3.1. Решение о направлении гражданского служащего в служебную командировку принимается представителем нанимателя или уполномоченным им лицом на основании официальных документов, поступивших в установленном порядке почтой или факсимильной связью в государственный орган, служебной записки руководителя гражданского служащего о направлении гражданского служащего в служебную командировку.

3.2. Направление гражданского служащего в служебную командировку осуществляется на основании распоряжения (приказа) представителя нанимателя или уполномоченного им лица о направлении в служебную командировку для выполнения служебного задания на период служебной командировки.

3.3. Государственные органы ведут учет гражданских служащих, выезжающих в служебные командировки, в специальном журнале по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

Ведение журнала осуществляется работником государственного органа области, назначенным распоряжением (приказом) представителя нанимателя или уполномоченного им лица ответственным за ведение журнала.

4. Возмещение гражданскому служащему расходов, связанных со служебными командировками

4.1. При направлении гражданского служащего в служебную командировку ему гарантируется сохранение замещаемой им должности государственной гражданской службы области и денежного содержания (среднего заработка), а также возмещаются:

- расходы по проезду до места служебной командировки и обратно к постоянному месту прохождения государственной гражданской службы области;

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

- расходы по найму жилого помещения;

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

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

4.2. 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 области.

4.3. При направлении гражданского служащего 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.

4.4. В случае временной нетрудоспособности командированного гражданского служащего, 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 постоянному месту жительства.

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

4.5. Дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные), возмещаются гражданскому служащему за каждый день нахождения в служебной командировке, включая выходные и праздничные дни, а также за дни нахождения в пути, в том числе за время вынужденной остановки в пути, в размерах, установленных распоряжением Правительства Белгородской области от 8 октября 2007 года № 186-рп «О размерах возмещения дополнительных расходов, связанных с проживанием государственных гражданских служащих области вне постоянного места жительства (суточных)».

4.6. 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.

Если командированный гражданский служащий по окончании служебного дня по согласованию с представителем нанимателя или уполномоченным им лицом остается в месте командирования, то расходы по найму жилого помещения возмещаются ему в размерах, установленных распоряжением Правительства Белгородской области от 8 октября 2007 года № 186-рп «О размерах возмещения дополнительных расходов, связанных с проживанием государственных гражданских служащих области вне постоянного места жительства (суточных)».

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.

4.7. 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, по следующим нормам:

а) гражданским служащим, замещающим высшие должности гражданской службы категории «руководители», - не более стоимости двухкомнатного номера;

б) остальным гражданским служащим - не более стоимости однокомнатного (одноместного) номера.

4.8. В случае если в населенном пункте отсутствует гостиница, гражданскому служащему предоставляется иное отдельное жилое помещение либо аналогичное жилое помещение в ближайшем населенном пункте с гарантированным транспортным обеспечением от места проживания до места командирования и обратно.

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 командированному гражданскому служащему возмещаются расходы по найму жилого помещения, подтвержденные соответствующими документами, в размерах, установленных настоящим Положением.

4.9. 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.

4.10. Расходы по проезду гражданских служащих к месту командирования и обратно - к постоянному месту прохождения государственной гражданской службы Белгородской области (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), расположенных в разных населенных пунктах, воздушным, железнодорожным, водным и автомобильным транспортом, возмещаются по фактическим затратам, подтвержденным проездными документами, по следующим нормам:

а) гражданским служащим, замещающим высшие должности гражданской службы категории «руководители»:

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;

б) гражданским служащим, замещающим высшие должности гражданской службы категории «помощники (советники)», «специалисты»:

воздушным транспортом - по тарифу бизнес-класса;

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

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

в) гражданским служащим, замещающим главные, ведущие, старшие и младшие должности гражданской службы:

воздушным транспортом - по тарифу экономического класса;

морским и речным транспортом - по тарифам, устанавливаемым 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.

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

При использовании воздушного транспорта для проезда гражданского служащего к месту командирования и (или) обратно - к постоянному месту прохождения государственной гражданской службы области - 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 гражданского служащего либо когда оформление (приобретение) проездных документов (билетов) на рейсы этих авиакомпаний невозможно ввиду их отсутствия на весь срок командировки гражданского служащего.

4.12. 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 4.11 настоящего Положения.

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

4.13. Отдельным категориям гражданских служащих 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). Перечень должностей гражданской службы, замещение которых дает право пользования залами официальных лиц и делегаций, утверждается Губернатором Белгородской области.

4.14. По решению представителя нанимателя или уполномоченного им лица гражданскому служащему при наличии обоснования могут быть возмещены расходы по проезду к месту командирования и обратно - к постоянному месту прохождения государственной гражданской службы области - воздушным, железнодорожным, водным и автомобильным транспортом сверх норм, установленных настоящим Положением, в пределах средств, предусмотренных в областном бюджете на содержание соответствующего государственного органа.

4.15. При направлении гражданского служащего в служебную командировку за пределы территории Российской Федерации суточные выплачиваются в иностранной валюте в размерах, устанавливаемых

постановлением Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2005 года № 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», с учетом надбавок к суточным, включая надбавки к суточным в иностранной валюте, выплачиваемых отдельным категориям работников в период пребывания в служебных командировках на территории иностранных государств, согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

4.16. За время нахождения гражданского служащего, 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 распоряжением Правительства Белгородской области от 8 октября 2007 года № 186 рп «О размерах возмещения дополнительных расходов, связанных с проживанием государственных гражданских служащих области вне постоянного места жительства (суточные)»;

б) при проезде по территории иностранного государства - в порядке и размерах, установленных постановлением Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2005 года № 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».

4.17. 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 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 или дипломатическом паспорте гражданского служащего.

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.

4.18. 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 уполномоченного им лица при представлении документов, подтверждающих факт вынужденной задержки.

4.19. 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 нормы расходов на выплату суточных, установленных постановлением Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2005 года № 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 случае если гражданский служащий, направленный в служебную командировку на территорию иностранного государства, 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 за свой счет питание, направляющая сторона выплачивает ему суточные в иностранной валюте в размере 30 процентов указанной нормы.

4.20. Расходы по найму жилого помещения при направлении гражданских служащих 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, установленные приказом Министерства финансов Российской Федерации от 2 августа 2004 года № 64н «Об установлении предельных норм возмещения расходов по найму жилого помещения 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».

4.21. Расходы по проезду при направлении гражданского служащего в служебную командировку на территории иностранных государств возмещаются ему в том же порядке, что и при направлении в служебную командировку в пределах территории Российской Федерации.

4.22. На гражданских служащих, находящихся в служебной командировке, распространяется режим служебного времени тех государственных органов (организаций), в которые они командированы. В случае если режим служебного времени в указанных государственных органах (организациях) отличается от режима служебного времени в государственном органе, в котором гражданский служащий постоянно проходит государственную гражданскую службу области, 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 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.

4.23. При направлении гражданского служащего в служебную командировку ему выдается денежный аванс на оплату расходов по проезду, по найму жилого помещения и дополнительных расходов, связанных с проживанием вне места постоянного жительства (суточные).

4.24. По возвращении из служебной командировки гражданский служащий обязан в течение трех служебных дней:

а) 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;

б) представить в государственный орган отчет о выполненной работе за период пребывания в служебной командировке, согласованный с руководителем структурного подразделения, в котором он замещает должность государственной гражданской службы области.

4.25. Расходы, размеры которых превышают размеры, установленные Правительством Российской Федерации и Правительством Белгородской области, 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 за счет средств, предусмотренных в областном бюджете на содержание соответствующего государственного органа.

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

4.26. По решению Правительства Белгородской области государственные органы области в необходимых случаях могут выплачивать отдельным гражданским служащим в период их пребывания в краткосрочных служебных командировках на территориях иностранных государств безотчетные суммы в иностранной валюте на расходы протокольного характера.



Приложение № 1
к Положению о порядке и условиях командирования,
возмещения расходов, связанных со служебными
командировками государственных гражданских
служащих Белгородской области

ФОРМА

ЖУРНАЛ
УЧЕТА ГРАЖДАНСКИХ СЛУЖАЩИХ, ВЫЕЗЖАЮЩИХ В КОМАНДИРОВКИ ИЗ

(наименование государственного органа Белгородской области)

№ п/п	Ф.И.О. командированного гражданского служащего	Замещаемая должность	Реквизиты приказа (распоряжения)	Ф.И.О., должность работника, подписавшего приказ (распоряжение)	Дата	
					фактического выбытия	фактического прибытия

Приложение № 2
к Положению о порядке и условиях
командирования, возмещения расходов,
связанных со служебными
командировками государственных
гражданских служащих
Белгородской области

Размеры надбавок к суточным в иностранной валюте,
выплачиваемых отдельным категориям работников
в период пребывания в служебных командировках
на территории иностранных государств

№ п/п	Должность	Размер надбавки (процентов суточных)
1.	Губернатор области	50
2.	Председатель Белгородской областной Думы	50
3.	Первый заместитель Губернатора Белгородской области	45
4.	Первый заместитель председателя Белгородской областной Думы	45
5.	Председатель Контрольно-счетной палаты Белгородской области	45
6.	Заместитель Губернатора Белгородской области	40
7.	Заместитель председателя Белгородской областной Думы	40
8.	Заместитель председателя Контрольно-счетной палаты Белгородской области	40
9.	Председатель Избирательной комиссии Белгородской области	40
10.	Председатель комитета Белгородской областной Думы	40
11.	Начальник департамента Белгородской области	40
12.	Уполномоченный по правам человека в Белгородской области	40
13.	Руководитель представительства Правительства Белгородской области при Правительстве Российской Федерации	40

№ п/п	Должность	Размер надбавки (процентов суточных)
14.	Уполномоченный по защите прав предпринимателей в Белгородской области	40
15.	Секретарь Совета безопасности Белгородской области	40
16.	Заместитель председателя Избирательной комиссии Белгородской области	35
17.	Секретарь Избирательной комиссии Белгородской области	30
18.	Депутат Белгородской областной Думы	30
19.	Член Избирательной комиссии Белгородской области с правом решающего голоса	25
20.	Руководитель Администрации Губернатора области, начальник управления области, председатель комиссии области	40
21.	Первый заместитель, заместитель начальника департамента области, управления области, председателя комиссии области	35
22.	Член делегации	30