



У К А З

ГУБЕРНАТОРА ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ

18.03.2015

№ 14

*О внесении изменений в Указ
Губернатора области от 16.11.2006 № 19*

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 12.12.2014 № 765 «О внесении изменений в порядок и условия командирования федеральных государственных гражданских служащих, утвержденные Указом Президента Российской Федерации от 18 июля 2005 г. № 813» и Законом Владимирской области от 27.08.2004 № 135-ОЗ «О государственной гражданской службе Владимирской области» **п о с т а н о в л я ю**:

1. Внести в Указ Губернатора Владимирской области от 16.11.2006 № 19 «О порядке и условиях командирования государственных гражданских служащих Владимирской области» следующие изменения:

1.1. В пункте 2 слова «государственных органов Владимирской области и органов администрации области» заменить словами «органов государственной власти Владимирской области и государственных органов Владимирской области».

1.2. Приложение к Указу изложить в редакции согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего Указа возложить на заместителя Губернатора области, руководителя аппарата.

3. Указ вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию.

Губернатор области



С.Ю. Орлова

ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ КОМАНДИРОВАНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ГРАЖДАНСКИХ СЛУЖАЩИХ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Общие положения

1.1. Государственные гражданские служащие Владимирской области (далее - гражданские служащие) направляются в служебные командировки по решению представителя нанимателя или уполномоченного им лица на определенный срок для выполнения служебного задания (вне постоянного места прохождения государственной гражданской службы области) как на территории Российской Федерации, так и на территориях иностранных государств.

1.2. В служебные командировки направляются гражданские служащие, замещающие должности государственной гражданской службы (далее - гражданская служба) в органах государственной власти Владимирской области и государственных органах Владимирской области.

1.3. Служебные командировки гражданских служащих оформляются решением органа государственной власти Владимирской области или государственного органа Владимирской области на основании служебных заданий.

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

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. Командирование гражданского служащего в федеральные государственные органы осуществляется по письменному вызову руководителя этого государственного органа или по согласованию с ним, при этом срок служебной командировки не должен превышать пять дней, не считая времени нахождения в пути. Продление срока служебной командировки допускается в исключительных случаях, но не более чем на пять дней, представителем нанимателя или уполномоченным им лицом с письменного согласия руководителя государственного органа, в который командирован гражданский служащий, или уполномоченного этим руководителем лица.

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

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 место постоянной службы.

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.

2.4. 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 органы государственной власти Владимирской области и в государственные органы Владимирской области 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.

3. Гарантии и возмещение гражданским служащим расходов, связанных со служебными командировками

3.1. При направлении гражданского служащего в служебную командировку ему гарантируются сохранение замещаемой им должности государственной гражданской службы Владимирской области и денежного содержания, а также возмещаются:

а) расходы по проезду к месту командирования и обратно - к постоянному месту прохождения гражданской службы;

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

в) расходы по найму жилого помещения;

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

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

3.2. Денежное содержание за период нахождения гражданского служащего в

служебной командировке сохраняется за все служебные дни по графику, установленному в постоянном месте прохождения гражданским служащим гражданской службы.

3.3. 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.

3.4. 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 постановлением Правительства Российской Федерации от 02.10.2002 № 729 «О размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками на территории Российской Федерации, работникам, заключившим трудовой договор о работе в федеральных государственных органах, работникам государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, федеральных государственных учреждений» (далее - постановление Правительства Российской Федерации от 02.10.2002 № 729).

3.5. 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 постановлением Правительства Российской Федерации от 02.10.2002 № 729.

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.

3.6. 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, - не более стоимости двухкомнатного номера;
- б) остальным гражданским служащим - не более стоимости однокомнатного

(одноместного) номера.

3.7. 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 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.

3.8. 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 25.04.1997 № 490.

3.9. Расходы по проезду гражданских служащих к месту командирования и обратно - к постоянному месту 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 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:

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 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.

3.10. 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, установленном Правилами выплаты компенсации за использование федеральными государственными гражданскими служащими личного транспорта (легковые автомобили и мотоциклы) в служебных целях и возмещения расходов, связанных с его использованием, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 02.07.2013 № 563 «О порядке выплаты компенсации за использование федеральными государственными гражданскими служащими личного транспорта (легковые автомобили и мотоциклы) в служебных целях и возмещения расходов, связанных с его использованием».

3.11. 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 3.10. настоящих Порядка и условий.

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

3.12. Лицам, замещающим государственные должности Владимирской области, должность государственной гражданской службы заместителя руководителя аппарата, оплачиваются услуги залов официальных лиц и делегаций, организуемых в составе железнодорожных и автомобильных вокзалов (станций), морских и речных портов, аэропортов (аэродромов).

3.13. 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 гражданской службы - воздушным, железнодорожным, водным и автомобильным транспортом сверх норм, установленных настоящими Порядком и условиями, в пределах средств, предусмотренных в областном бюджете на соответствующий финансовый год на содержание соответствующего органа государственной власти Владимирской области и государственного органа Владимирской области.

4. Направление гражданских служащих и возмещение расходов при служебных командировках за пределы территории Российской Федерации

4.1. Проект правового акта представителя нанимателя или уполномоченного им лица о направлении гражданского служащего в служебную командировку за пределы территории Российской Федерации, а также смету расходов готовит соответствующее подразделение органа государственной власти Владимирской области или государственного органа Владимирской области в соответствии с установленным порядком подготовки и оформления данных документов.

4.2. При направлении гражданского служащего в служебную командировку за пределы территории Российской Федерации суточные выплачиваются в

иностранной валюте в размерах, установленных Постановлением Правительства Российской Федерации от 26.12.2005 № 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» (далее - постановление Правительства Российской Федерации от 26.12.2005 № 812).

4.3. За время нахождения гражданского служащего, направляемого в служебную командировку за пределы территории Российской Федерации, в пути суточные выплачиваются как при проезде по территории Российской Федерации, так и при проезде по территории иностранного государства в порядке и размерах, установленных Правительством Российской Федерации.

4.4. 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.

4.5. 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.

4.6. 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 26.12.2005 № 812.

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.

4.7. 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.

4.8. 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 нормативными правовыми актами Российской Федерации.

По решению представителя нанимателя или уполномоченного им лица гражданскому служащему при наличии обоснования могут быть возмещены расходы по найму жилого помещения при направлении гражданского служащего в служебную командировку на территории иностранных государств сверх норм, установленных настоящим Порядком и условиями, в пределах средств, предусмотренных в областном бюджете на соответствующий финансовый год на содержание соответствующего органа государственной власти Владимирской области и государственного органа Владимирской области.

4.9. 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.

5. Режим служебного времени и времени отдыха в период служебной командировки

5.1. 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 органе государственной власти Владимирской области или государственном органе Владимирской области, в котором гражданский служащий постоянно проходит гражданскую службу 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.

5.2. 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.

5.3. 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.

6. Заключительные положения

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

а) представить в соответствующие службы органа государственной власти Владимирской области или государственного органа Владимирской области, направившего его в командировку, 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 страховой взнос на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте, 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 руководителю органа государственной власти Владимирской области или государственного органа Владимирской области отчет о выполненной работе за период пребывания в служебной командировке, согласованный с руководителем структурного подразделения, в котором он замещает должность гражданской службы.

6.2. Отчет о результатах служебной командировки за пределы территории Российской Федерации составляется по форме в соответствии с приложением к настоящему Порядку и условиям и представляется в соответствующие службы органа государственной власти Владимирской области или государственного органа Владимирской области в течение 5 служебных дней со дня возвращения из командировки.

Гражданские служащие, замещающие должности государственной гражданской службы в администрации Владимирской области, представляют отчет о результатах служебной командировки в департамент инвестиций и внешнеэкономической деятельности.

6.3. Расходы, размеры которых превышают размеры, установленные настоящими Порядком и условиями, а также иные расходы, связанные со служебными командировками (при условии, что они произведены гражданским

служащим с разрешения представителя нанимателя или уполномоченного им лица), возмещаются в пределах средств, предусмотренных на содержание соответствующего органа государственной власти Владимирской области и государственного органа Владимирской области.

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



Приложение
к Порядку
и условиям командирования
государственных гражданских служащих
Владимирской области

ФОРМА ОТЧЕТА
О РЕЗУЛЬТАТАХ КОМАНДИРОВКИ ЗА ПРЕДЕЛЫ ТЕРРИТОРИИ
РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ

1.Дата командировки за пределы территории РФ	
2.Страна, город	
3.Название пригласившего государственного органа, организации или фирмы	
4.Состав делегации (Ф.И.О., должности)	
5.Какие организации, фирмы посетили, краткая информация о фирме	
6.С кем вели	

переговоры (фамилии и должности принимавших лиц):	
7. Достигнутые результаты:	
8. Подписанные документы:	
9. Полученные документы:	
10. Выводы и предложения:	

