



ПРАВИТЕЛЬСТВО НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13.01.2015 № 2

Великий Новгород

**Об утверждении Порядка и условий командирования членов
Общественной палаты Новгородской области по вопросам ее
деятельности на территории Российской Федерации**

В соответствии со статьей 15 областного закона от 04.12.2013 № 390-ОЗ «Об Общественной палате Новгородской области» Правительство Новгородской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемые Порядок и условия командирования членов Общественной палаты Новгородской области по вопросам ее деятельности на территории Российской Федерации.

2. Постановление вступает в силу через 10 дней после его официального опубликования.

Губернатор
Новгородской области **С.Г. Митин**



УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением Правительства
Новгородской области
от 13.01.2015 № 2

ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ

командирования членов Общественной палаты Новгородской области по вопросам ее деятельности на территории Российской Федерации

1. Председатель Общественной палаты Новгородской области, заместители председателя Общественной палаты Новгородской области, члены Общественной палаты Новгородской области (далее представитель Общественной палаты) направляются в командировку на территории Российской Федерации по вопросам осуществления деятельности Общественной палаты Новгородской области в соответствии с ее целями и задачами (далее командировка) на основании задания председателя Общественной палаты Новгородской области или его заместителей в период временного отсутствия председателя (далее уполномоченное лицо).

2. Срок командировки определяется уполномоченным лицом с учетом объема, сложности, иных особенностей исполнения полномочий представителя Общественной палаты в месте командирования.

3. Днем выезда в командировку считается день отправления поезда, самолета, автобуса или другого транспортного средства от места постоянной работы (постоянного места жительства) представителя Общественной палаты, а днем приезда из командировки – день прибытия указанного транспортного средства в место постоянной работы (постоянное место жительства).

При отправлении транспортного средства до 24 часов включительно днем выезда в командировку считаются текущие сутки, 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.

4. При направлении представителя Общественной палаты в командировку применяются формы первичных учетных документов в соответствии с унифицированными формами первичной учетной документации по учету труда и его оплаты, утвержденными постановлением Государственного комитета Российской Федерации по статистике от 5 января 2004 года № 1.

5. На основании задания уполномоченного лица государственное

областное бюджетное учреждение «Общественно-аналитический центр» (далее ГОБУ «Общественно-аналитический центр») оформляет представителю Общественной палаты командировочное удостоверение, подтверждающее срок его пребывания в командировке (дата приезда в пункт (пункты) назначения и дата выезда из него (них)).

6. Командировочное удостоверение оформляется в одном экземпляре, подписывается уполномоченным лицом и вручается представителю Общественной палаты не позднее 3 рабочих дней до дня выезда в командировку. Командировочное удостоверение находится у представителя Общественной палаты в течение всего срока командировки.

Фактический срок пребывания в месте командирования определяется по отметкам о дате приезда в место командирования и дате выезда из него, которые делаются в командировочном удостоверении и заверяются подписью полномочного должностного лица и печатью, которая используется в хозяйственной деятельности организации, в которую командирован представитель Общественной палаты, для засвидетельствования такой подписи.

Если представитель Общественной палаты командирован в несколько организаций, расположенных в разных населенных пунктах, отметки в командировочном удостоверении о дате приезда и дате выезда делаются в каждой организации.

7. ГОБУ «Общественно-аналитический центр» ведет учет представителей Общественной палаты, выезжающих и приезжающих в командировки, в специальных журналах по форме согласно приложениям №№ 1, 2 к настоящему Порядку.

8. По возвращении из командировки представителю Общественной палаты возмещаются:

расходы по проезду к месту командирования и обратно к месту постоянной работы (к постоянному месту жительства);

расходы по проезду из одного населенного пункта в другой, если представитель Общественной палаты командирован в несколько организаций, расположенных в разных населенных пунктах;

расходы по бронированию и найму жилого помещения;

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

иные расходы, связанные с командировкой, произведенные с разрешения уполномоченного лица.

9. Расходы по бронированию и найму жилого помещения возмещаются командированным представителям Общественной палаты (кроме случаев, когда им предоставляется бесплатное жилое помещение) по фактическим

затратам, подтвержденным соответствующими документами, но не более стоимости двухкомнатного номера.

При отсутствии подтверждающих документов расходы по найму жилого помещения возмещаются в размере 30 процентов от установленной нормы суточных за каждый день нахождения в командировке.

10. Возмещение представителям Общественной палаты дополнительных расходов, связанных с проживанием вне места постоянного жительства (суточных) на территории Российской Федерации, осуществляется за каждый день нахождения в командировке, включая выходные и праздничные дни, а также дни нахождения в пути, в том числе за время вынужденной остановки в пути, в размерах:

Москва и Санкт-Петербург – 700 рублей,
прочие населенные пункты – 350 рублей.

В случае командирования представителя Общественной палаты в местность, из которой он по условиям транспортного сообщения и характеру выполняемого задания имеет возможность ежедневно возвращаться к постоянному месту жительства, суточные не выплачиваются.

11. Расходы по проезду представителей Общественной палаты к месту командирования и обратно к постоянному месту жительства (включая страховой взнос на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте, оплату услуг по оформлению проездных документов, предоставлению в поездах постельных принадлежностей), а также по проезду из одного населенного пункта в другой, если представитель Общественной палаты командирован в несколько организаций, расположенных в разных населенных пунктах, воздушным, железнодорожным, водным и автомобильным транспортом возмещаются по фактическим затратам, подтвержденным проездными документами, не превышающим стоимости проезда:

воздушным транспортом – по тарифу экономического 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 вагону экономического класса, с четырехместными купе категории «К» или в вагоне категории «С» с местами для сидения;

автомобильным транспортом – в автотранспортном средстве общего пользования (кроме такси).

При отсутствии проездных документов оплата не производится.

12. При направлении представителя Общественной палаты в командировку ему выдается денежный аванс на оплату расходов по проезду,

бронированию, найму жилого помещения и дополнительных расходов, связанных с проживанием вне места постоянного жительства (суточные) не позднее 2 рабочих дней до дня выезда в командировку.

В случае невыезда представителя Общественной палаты в командировку после получения аванса он возвращает полученные им денежные средства в течение 3 рабочих дней со дня предполагаемой даты выезда в командировку на расчетный счет ГОБУ «Общественно-аналитический центр».

13. По возвращении из командировки представитель Общественной палаты в течение 3 рабочих дней представляет в ГОБУ «Общественно-аналитический центр» авансовый отчет об израсходованных в связи с командировкой суммах в соответствии с унифицированной формой первичной учетной документации № АО-1 «Авансовый отчет», утвержденной постановлением Государственного комитета Российской Федерации по статистике от 1 августа 2001 года № 55, и производит окончательный расчет по выданному ему перед отъездом в командировку денежному авансу на командировочные расходы. К авансовому отчету прилагаются:

командировочное удостоверение;

документы, подтверждающие расходы по бронированию и найму жилого помещения;

документы о 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);

документы об иных связанных с командировкой расходах, произведенных с разрешения уполномоченного лица.

14. Возмещение расходов представителю Общественной палаты за время командирования производится не позднее 5 рабочих дней со дня представления им документов, указанных в пункте 13 настоящего Порядка.

Приложение № 2

к Порядку и условиям командирования
членов Общественной палаты Новгородской
области по вопросам ее деятельности на
территории Российской Федерации

ЖУРНАЛ

учета прибытия в командировку представителей Общественной палаты Новгородской области

(наименование организации, учреждения)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество командированного	Фамилия, имя, отчество лица, подписавшего командировочное удостоверение	Дата факти- ческого прибытия в командировку	Прибыл (указать откуда прибыл)	Дата фактического убытия из командировки